Recibo individual de pagos - Sucursal Virtual

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Compañía: CONTRALORIA DEPTAL DE
NIT Compañía: 0800090735
Fecha Actual: Martes, 30 de diciembre de 2025 - 07:49 AM

Número de cuenta:	00000000001236231	Tipo de cuenta:	Corriente
Entidad:	BANCO DE OCCIDENTE	Cuenta local:	E
Nombre de beneficiario:	INNOVATECH EICE	Documento:	000000890309152
Valor:	168.234.000,00	Cheque:	0
Concepto:		Referencia:	
Estado:	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO		
Fecha de aplicación:	29 de Diciembre de 2025		

2025, dic, 29 168,234,000.00

INNOVATECH E.I.C.E

CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MC.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Egresos

Número: 2025001744

Fecha: 29/12/2025

A Favor de INNOVATECH E.I.C.E **NIT** 890309152
Dirección EDIF. GOBERNACION DEL VALLE SOTANO CALLE 6-50 **Tipo Ident.** NIT
Código Postal 760000
Cheque No BANCOLOMBIA **Fecha** 28/01/2026 **Cheque por valor de** 168,234,000.00
Por valor de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MC.
Concepto O.P No. 2025000816-CI-003-2025. PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ALISTAMIEN
Detalle DIGITALIZACIÓN, ASIGNACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE HISTORIAS LABORALES. FACT. FEV479 PAGO 3 -

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Registro presupuestal	Codigo	Nombre de la cuenta	Cod DANE	Valor
2025000186	2025000867	2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	99999999999999 99	100,000,000.0(
2025000146	2025000718	2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	99999999999999 99	80,000,000.0(
			TOTAL		**180,000,000.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
24905503	Otros servicios / C.A. PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRA / INNOVATECH E.I.C.E	168,234,000.00	00.00
11100503	Cuenta Corriente Bancolombia 060-413009-16 / INNOVATECH E.I.C.E	00.00	168,234,000.00

	Débitos	Créditos	Valor Cheque
	168,234,000.00	168,234,000.00	168,234,000.00

Cód Ret	Tipo retención	% Aplicar	Base gravable	Valor retenido	Tipo	Número
FUE	Retención en la Fuente	4.00	152,339,569.12	6,094,000.00	COM	2025000816
ICA	Retención de Industria y Comercio (I.C.A)	1.00	152,339,569.12	1,523,000.00	COM	2025000816
IVA	Retención de I.V.A	15.00	27,660,430.88	4,149,000.00	COM	2025000816

No Contrato 0

Elaboró: liliana

REVISO EN EGRESO

TESORERO GENERAL

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit

Fecha Recibido:

ORDEN DE PAGO

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

No.: 2025000816

Fecha: 24/dic./2025

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre INNOVATECH E.I.C.E

CC o Nit: 890309152 **Teléfonos:** 8895926

Dirección: EDIF. GOBERNACION DEL VALLE SOTANO CALLE 6-50

Concepto: CI-003-2025. PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ALISTAMIENTO

Detalle: DIGITALIZACIÓN, ASIGNACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE HISTORIAS LABORALES. FACT. FEV479 PAGO 3

No. documento : **Vencimiento:** 23/01/2026 **Valor:** 180,000,000.00

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	VALOR
2025000186	2025000867	2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	9999999999999999	100,000,000.00
2025000146	2025000718	2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	9999999999999999	80,000,000.00
				TOTAL	180,000,00

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
51118001	Servicios / INNOVATECH E.I.C.E	4200 / C.A. PERSON	180,000,000.00	00.00
24360502	Servicios en general declarantes 4% / INNOVATECH E.I.C.E	4200 / C.A. PERSON	00.00	6,094,000.00
24362501	Impuesto a las ventas retenido pendiente por consignar / INNOVATECH E.I.C.E	4200 / C.A. PERSON	00.00	4,149,000.00
24362709	Servicios 10 x 1000 / INNOVATECH E.I.C.E	4200 / C.A. PERSON	00.00	1,523,000.00
24905503	Otros servicios / INNOVATECH E.I.C.E	4200 / C.A. PERSON	00.00	168,234,000.00
		Sumas Iguales	**180,000,000.00**	**180,000,000.00**

Revisó:

Tipo retención	% Aplicar	Base gravable	Valor retenido
SERVICIOS EN GENERAL 4% DR	4.00	152,339,569.12	6,094,000.00
Servicios al 10 x 1000	1.00	152,339,569.12	1,523,000.00
IVA POR CONSIGNAR 15%	15.00	27,660,430.88	4,149,000.00
		Total Valor Retenido	**11,766,000.00**

Neto a Pagar : $ 168,234,000.00

Valor Neto a pagar en letras: CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MC.

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

DIRECT. ADMIN GESTION HUMANA Y FINANCIERA

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000146

El suscrito SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC., certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 02/10/2025

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	400,000,000.00
	Total Disponibilidad:	400,000,000.00

CONCEPTO: SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES.

Se expide en CALI a los 2 dias del mes de Octubre de 2025

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINAN

Elaborado por: matildep

" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL"

Formato PptoC01

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

REGISTRO

NUMERO: 2025000718

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

CERTIFICA:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 13 Y 14, DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE:

FECHA: 08/10/2025

A FAVOR DE: INNOVATECH E.I.C.E **NIT:** 890309152

Cuenta	NOMBRE	Tipo Afec	Número	Crédito	Contra Crédito
2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	DIS	2025000146	400,000,000.00	0.00
			Total Reserva:	400,000,000.00	0.00

OBJETO C.I. 003-2025. PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, ASIGNACIÓN,CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE HISTORIAS LABORALES

Tipo de contratación:

Número del Contrato:

Objeto Contratacion:

Se expide en CALI a los 8 dias del mes de Octubre de 2025

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

Elaborado por: matildep

" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL"

NOTA: SE ENTIENDE QUE ESTA CERTIFICACION ES ESTRICTAMENTE PRESUPUESTAL Y SOMETIDA AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LEGAL ESTABLECIDO,QUE ES DE RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA JURIDICA CORRESPONDIENTE.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000186

El suscrito SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC., certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 12/12/2025

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	100,000,000.00

Total Disponibilidad: 100,000,000.00

CONCEPTO: OTRO SI CONTRATO CI-003-2025. INNOVATECH DIGITALIZACION HISTORIAS LABORALES

Se expide en CALI a los 12 dias del mes de Diciembre de 2025

.

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINAN

Elaborado por: matildep

" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL"

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Formato PptoC01

REGISTRO

NUMERO: 2025000867

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

CERTIFICA:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 13 Y 14, DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE:

FECHA: 12/12/2025

A FAVOR DE: INNOVATECH E.I.C.E **NIT:** 890309152

Cuenta	NOMBRE	Tipo Afec	Número	Crédito	Contra Crédito
2.1.2.02.02.008.17	Servicio de Gestión Profesional	DIS	2025000186	100,000,000.00	0.00
			Total Reserva:	100,000,000.00	0.00

OBJETO OTRO SI C.I. 003-2025. PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANZACIÓN, ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, ASIGNACIÓN, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE HISTORIAL LABORALES.

Tipo de contratación:

Número del Contrato:

Objeto Contratacion:

Se expide en CALI a los 12 dias del mes de Diciembre de 2025

.

SUBDIRECT. ADMIN PARA REC. FISICOS Y FINANC.

Elaborado por: matildep

" VIGILAMOS EL PATRIMONIO REGIONAL"

NOTA: SE ENTIENDE QUE ESTA CERTIFICACION ES ESTRICTAMENTE PRESUPUESTAL Y SOMETIDA AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LEGAL ESTABLECIDO,QUE ES DE RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA JURIDICA CORRESPONDIENTE.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141219095749

(415)7707212489984(8020) 000014121909574 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 9 1 5 2	9	Impuestos de Cali	5	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 7 6 4 4 4 1		4 7 9 4 8

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MEDINA	SALAMANCA	GESAN	ALFREDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 1 1 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 2 0 4 4 1	1	1 7 1 7 2 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LENIS	BERRIO	OSCAR	HERNAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 9 1 6

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

2025-12-24 08:01:00 **CONTRALORIA** **20251271**

ASUNTO: PAGO INNOVATECH
CLASE CORR.: INFORMES INTERNOS
N° COMUNICACION: 001271 **DEPENDENCIA:** SUB ADMIN PARA RECURSOS FISICOS
REMITENTE: SAPERSONAL **DESTINATARIO:** SARECURSOS **N° FOLIOS:** 1
CREADO POR: FRANCYEG **INTERNO**

115.07-12

Señores
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS
Ciudad

Asunto:

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir a ustedes el Anexo de Supervisión No. 014, correspondiente al informe y pago final del contrato CI-003-2025, con fecha de 23 de Diciembre de 2025, a nombre de INNOVATECH, con el objetivo de realizar el pago de este contratista, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

1. Anexo de supervisión No. 014
2. Factura No. FEV479 de Diciembre 23 de 2025
3. Seguridad social del mes de Noviembre y Diciembre de 2025
4. Rut del 02 de Diciembre de 2025
5. Copia Registro Presupuestal 2025000146/2025000867
6. Copia Cdp 2025000718/2025000186
7. Copia Cedula de Ciudadanía Representante Legal
8. Informe de Gestión
9. Certificado Bancario de noviembre de 2025

Atentamente,

Natalie del Rosario Gonzalez Castro
Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa

Contraloría
Departamento del Valle del Cauca

ANEXO 014
INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Proceso GESTION HUMANA

INFORME No. 3

[redacted]		[redacted]	x

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

CONTRATO No.		CI-003-2025
CDP No.		2025000146/2025000186
RPC No.		2025000718/2025000867
NOMBRE DEL CONTRATISTA		INNOVATECH E.I.C.E.
IDENTIFICACIÓN		890309152-9
FECHA DE INICIO		
FECHA DE TERMINACIÓN		31/12/2025
VALOR DEL CONTRATO		$ 400,000,000.00
ADICIÓN		0
PRORROGA		0
SUSPENSIÓN		0
CESIÓN		0
OTROSI	$	100,000,000.00
NOMBRE DEL SUPERVISOR	NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO	

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

De acuerdo con la revision efectuada a la ejecución financiera del contrato CI003-2025, se verificó la presentación de la Factura de Venta No. FEV-479 por un valor de $152.339.569, más IVA por valor de $27.660.430, para un total facturado de $180.000.000.oo

El valor facturado corresponde al 100% de la ejecución financiera del contrato, conforme al cronograma de pagos y al avance de las actividades contractuales previstas.

Se constata que la documentación de soporte cumple con los requisitos establecidos en el contrato y las disposiciones legales vigentes, permitiendo así la autorización del pago correspondiente.

En consecuencia, se considera que la ejecución financiera del contrato a la fecha alcanza un 100%, acorde con los compromisos económicos adquiridos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales

CONCEPTO		VALOR
Valor inicial	$	400,000,000.00
Adición (+)	$	100,000,000.00
Valor total (=)		$ 500,000,000.00
Total Pagos y/o Amortizaciones antes de Factura (-)	$	320,000,000.00
Valor de la factura para Pagos y/o Amortizaciones (-)	$	180,000,000.00
Valores totales pagados y/o amortizados a la fecha (=)		$ 500,000,000.00
Saldos actuales después de esta factura (=)		$ 0.00

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS REALIZADOS EN EL PERIODO	CUMPLIMIENTO SI	CUMPLIMIENTO NO
1	El contratista realizó la organización documental de un volumen equivalente a dieciocho (18) metros lineales, correspondiente a un total de setenta y dos (72) cajas, de las cuales sesenta y tres (63) corresponden a archivo activo y nueve (9) a archivo inactivo, desarrollando actividades de recepción de cajas, revisión integral de expedientes, limpieza, expurgo y desinfección documental, retiro de documentos que no hacen parte del expediente, archivo y rearchivo de documentos, ordenación documental aplicando el principio de orden original, retiro de material metálico, foliación, realmacenamiento mediante cambio de carpetas, rotulación de expedientes, cambio y rotulación de cajas, y elaboración del Inventario Documental (FUID).	x	
2	Se adelantó la digitalización de un volumen documental equivalente a veintidós (22) metros lineales, correspondiente a un total de noventa y una (91) cajas, distribuidas en sesenta y tres (63) cajas de archivo activo, nueve (9) cajas de archivo inactivo y diecinueve (19) cajas del archivo central, incluyendo la digitalización de expedientes, la indexación por unidad documental, la generación de índices electrónicos y metadatos (fondo, sección, subsección, serie, subserie, nombre del expediente, número de identificación, tipo de vinculación, fechas extremas y número de caja), la generación del índice interno dentro de cada expediente conforme a la estructura número de identificación + consecutivo, la consolidación de un (1) archivo PDF por carpeta del funcionario, el archivo electrónico en disco duro y la carga de los expedientes en el sistema ISITECH.	x	
3	El contratista entregó diez (10) licencias ISITECH, bajo la modalidad de licencia perpetua. Como soporte de la operación, se efectuó la entrega del respectivo certificado de licenciamiento, el cual acredita el uso permanente del software conforme a las condiciones establecidas.	x	
4	El contratista garantizó el Servicio SAM (Soporte, Actualización y Mantenimiento) Como soporte de cumplimiento, se entregó el certificado correspondiente al servicio SAM conforme a las condiciones contractuales establecidas.	x	
5	El contratista realizó la implementación ISITECH con la carga de seiscientas ochenta y siete (687) carpetas/unidades documentales. Como parte de las actividades ejecutadas, se entregaron y desarrollaron los siguientes productos: ✓ Informe de configuración y parametrización del sistema, incluyendo usuarios, cargos, dependencias, series y subseries documentales, tipos documentales, expedientes y documentos. ✓ Expedientes y documentos debidamente cargados y habilitados en el software. ✓ Capacitación a los usuarios designados para la operación del sistema. ✓ Manual de Usuario para la correcta administración y uso de la herramienta.	x	
6	El contratista entrego el almacenamiento e infraestructura en la nube; Se dispuso y configuró infraestructura en la nube con una capacidad de doscientos (200) GB, incluyendo el despliegue y configuración de un servidor en nube para la operación del sistema. El servicio se encuentra habilitado y en funcionamiento, y puede ser consultado en el siguiente enlace: https://contraloria-valle.isitech.com.co/	x	
7	El contratista suministró infraestructura física consistente en tres (3) equipos de cómputo tipo PC All in One y dos (2) escáneres, los cuales cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, así: Equipos de cómputo – PC All in One (3): ✓ Procesador: Intel Core i3 / AMD Ryzen 5 o superior. ✓ Memoria: RAM de 8 GB. ✓ Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB. ✓ Pantalla: 23 pulgadas. ✓ Sistema operativo: Windows 11 Professional con licencia original. Escáneres (2): ✓ Velocidad de digitalización: 25 ppm / 50 ipm a 200 y 300 DPI. ✓ Resolución óptica: 300 DPI, con capacidad de hasta 600 DPI.	x	

CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Obligaciones Generales y Especificas:

En atención a la revisión de los servicios y bienes relacionados con la gestión del CI-003-2025 se emite el presente concepto con base en los siguientes elementos suministrados

Servicio SAM – Soporte, Actualización y Mantenimiento: se entregó el certificado del servicio prestado conforme a lo requerido contractualmente en la vigencia correspondiente al CI-003-2025.

Implementación ISITECH: se completó la carga de 687 carpetas o unidades documentales en la plataforma. Se evidencia entrega de informes de configuración y parametrización de módulos (usuarios, cargos, dependencias, series/subseries, tipos documentales, expedientes y documentos), expedientes y documentos cargados en el software, capacitación de usuarios y manual de usuario.

Computación, almacenamiento e infraestructura en nube: se configuró y desplegó un servidor en nube con 200 GB de almacenamiento, accesible publicamente en la plataforma identificada (https://contraloria-valle.isitech.com.co/), garantizando la disponibilidad de la información documental en entorno seguro y centralizado.

Equipos (Infraestructura Física): se suministraron y entregaron equipos conforme a las especificaciones técnicas (3 PC escritorio, 3 All-in-One con procesadores Intel Core i3 o AMD Ryzen 5 o superiores, 8 GB de RAM, SSD de 512 GB, Windows 11 Professional con licencia original, pantalla de 23", y 2 scanners con capacidades técnicas detalladas).

Adicionalmente, es importante señalar que la capacidad operacional de la entidad no podría atender esta actividad sin la contratación de los servicios descritos y la apropiación dotación tecnológica, dado que los procesos de digitalización, organización, gestión, consulta y custodia documental requieren capacidades técnicas, infraestructura y soporte especializado que no son plenamente cubiertos con los recursos humanos y logísticos propios de la entidad sin el soporte contratado.

En cuanto al valor documental de las historias laborales, conforme a la normatividad archivística aplicable, las historias laborales se consideran documentación con alto valor jurídico, probatorio e histórico, dado que permiten salvaguardar los derechos de los servidores públicos y sus familiares, certificar el tiempo de servicios y cumplimiento de obligaciones legales, además de servir como fuente de consulta administrativa y legal. El Acuerdo 1 de 2024 del Archivo General de la Nación y sus lineamientos recomiendan que después del cierre y transferencia al archivo central, las historias laborales permanezcan retenidas por un periodo mínimo de ochenta (80) años; este plazo puede extenderse hasta cien (100) años según los criterios de valoración documental que apliquen las entidades públicas por sus necesidades particulares, en atención a su valor probatorio y memoria institucional.
Normas CRA+1

Con base en lo anterior y en la integralidad de la documentación, infraestructura y servicios entregados, se concluye que:

✓ Los bienes y servicios contratados fueron entregados de conformidad con los requerimientos técnicos y funcionales establecidos en el ESL-CI 003-2025.

✓ La implementación y operación de la plataforma ISITECH y la infraestructura asociada son coherentes con las necesidades operativas de la entidad para la gestión documental

✓ Los criterios de retención documental para las historias laborales son los recomendados por la normatividad archivística vigente debiendo considerarse su conservación por plazos extendidos debido a su importancia legal e institucional para la entidad y terceros interesados.Conclusión: De acuerdo con la revisión efectuada, las actividades reportadas corresponden al 100% de la ejecución contractual, se encuentran debidamente soportadas técnica y financieramente, y cumplen con las condiciones pactadas en el contrato. En consecuencia, el supervisor emite concepto favorable para el reconocimiento y pago correspondiente a la Factura de Venta No. FEV-479

Como soporte de lo anterior, se adjuntan los siguientes documentos: Planilla No. 91145098 , correspondiente al mes de Noviembre de 2025 y planilla No. 91867604 correspondiente al mes de diciembre de 2025. Certificación del Revisor Fiscal de INNOVATECH E.I.C.E., señor Cesar Alfredo Medina Salamanca, TP 47948-T, donde se constata que la entidad se encuentra al día con los respectivos pagos. Tarjeta profesional del contador público responsable. 3. Documentación de soporte: Junto con el presente informe, se anexan los siguientes documentos: Informe de Ejecución de Actividades. Registro Fotográfico de las Actividades Realizadas. Planilla de Seguridad Social. Certificación del Revisor Fiscal,Tarjeta Profesional del Contador Público

NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

INNOVATECH E.I.C.E.

NIT. 890309152-9
PRINCIPAL
Dirección: Cra 6 entre calle 9 y 10, edif, CALI, VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA
Tel: 88855253--
facturacion@innovatech.gov.co
RESPONSABLE DEL IVA

Autorización Dian Resolucion 18764068502676, de fecha abril 05 de 2024 autorizado desde el numero 1 al 10000

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA - CALI No.FEV479

Responsabilidades Tributarias
1. NO SOMOS AUTORRETENEDORES

Señor (es): CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
Nit.CC: 800090735-1 Suc. : Sede principal
Dirección: GOBERNACION DEL VALLE PISOS 5 Y 6, CALI, VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA
Teléfonos: Fax:
Dirección Entrega:

CREDITO- FACTURA VENTA ELECTRÓNICA - S.I. GESTIÓN
Fecha Documento: 2025-12-23 Fecha Vencimiento: 2026-01-22
Fecha y Hora Emisión: 2025-12-23 17:11:55
Fecha y Hora Expedición: 2025-12-23 17:11:55
Descuento General: 0.00%
Cotización:
Pedido:
Orden Compra:
Remisión:

Item	Código-Descripción	Unidad	Cantidad	Vlr. Unitario	% Dcto	Vlr. Neto	% IVA	% INC
1	2001-Organización, Digitalización, OCR e Indexación Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	46,805,126.05	0.00%	46,805,126.05	19.00	0.00
2	2001-Licenciamiento a Perpetuidad ISITECH Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	5,952,380.67	0.00%	5,952,380.67	19.00	0.00
3	2001-Servicio SAM (Soporte, Actualización y Mantenimiento) Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	5,238,094.96	0.00%	5,238,094.96	19.00	0.00
4	2001-Configuración, Parametrización, Capacitación y Acompañamiento para Implementación Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	3,552,000.00	0.00%	3,552,000.00	19.00	0.00
5	2008-Computación, infraestructura, seguridad informática y Almacenamiento en nube x 200GB* Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	6,758,353.99	0.00%	6,758,353.99	0.00	0.00
6	2001-Limpieza, Expurgo, retiro de documentos, cambio de carpetas, rotulación, organización, Digitalización, aplicación OCR y cargue a ISITECH Ref.: U.M.DIAN: 94	UNI	1	84,033,613.45	0.00%	84,033,613.45	19.00	0.00

No.Items: 6 Tot.Cantidad: 6

Retenciones

Tipo de Retención	Monto Base	Porcentaje	Valor Retenido

Subtotal	152,339,569.12
Descuentos	0.00
Neto	152,339,569.12
Base Imponible	145,581,215.13
IVA	27,660,430.88
ImpConsumo	0.00
Estampillas	0.00
Total Factura	180,000,000.00

Medios de Pago

Forma de Pago	Medio de Pago	Fecha de Vencimiento	Número de Referencia
2 Crédito	Crédito Ahorro	2026-01-22	1

VALOR A PAGAR: COP 180,000,000.00

Recibí conforme y acepto la FACTURA ELECTRONICA DE VENTA -

Son: CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CTE.

Notas: Tercera cuota correspondiente al 20% del contrato Interadministrativo C.I.003-2025 más el 100%del valor del OtroSi
Observaciones: * Servicio Excluido de IVA de conformidad con el Numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario (E.T.). "Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing) y mantenimiento a distancia de programas y equipos"
Firma Digital del Facturador: J15fgXPyZP4lqSaKXoRRrkqMD3vj34m7RyaKldjnXPBcmR7oP02zldEtawo7NlBAEFKD1
+sjo+kCOm143df4xa/aPEaH1FGHu3OvcBonzl/TVwdvGwnhYSGAayD1tcIaM7sPwoZYx4C9eQ9j0BwhCYAzdsiDz46EjZMZ/GMzKuy5JcyM8p213C4VqXN6VIdRbcZlW4jYzbR1ffTt7GxqVEdKfuka/X7GlZk59K7J6jZ0Uf7ipvgllWqoGcdZ9Gc3IqrAEFmC/nGir17Tgq8FJjybXicG43MDjCjh4nQ2nXgF/SdGlpX8hLYLscXvc2xkVhPXbHaB3IwsO0zALUUg==
Imprime: INNOVATECH E.I.C.E. Nit: 890309152-9 Fabricante: Orión Software Colombia LTDA. Nit: 805030617-2, ERP: Sistema Administrativo Contable Orión Software Reg: 13-13-229
Proveedor Tecnológico: THE FACTORY HKA COLOMBIA S.A.S. Nit: 900.390.126- 6
Usuario: FVELCALI

CUFE: ea60847b4d419d0a5f590db7aad054367432d37826a66f022097560a14a419ed763e5f78793ac9b99e21034d207309d8

INFORME FINAL

Proyecto de Organización, Clasificación, Alistamiento, Digitalización, Asignación, Control y Almacenamiento de Historias Laborales

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	Interadministrativo
CONTRATO No.	**C.I.003-2025**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de organización, clasificación, alistamiento, digitalización, asignación, control y almacenamiento de la documentación correspondiente a las historias laborales de los funcionarios activos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, mediante una solución integral en gestión documental que incluya el suministro de la infraestructura tecnológica y el software necesarios para su ejecución, con sujeción a las normas establecidas especialmente por la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.
CONTRATANTE	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
CONTRATISTA	INNOVATECH E.I.C.E. - NIT: 890.309.152-9
VALOR CONTRATO	**$400.000.000 (IVA incluido)**
OTROSÍ	**$100.000.000 (IVA incluido)**
VALOR FINAL	**$500.000.000 (IVA incluido)**
FECHA INICIO	7 de octubre de 2025
FECHA OTROSÍ	12 de diciembre de 2025
FECHA FINALIZACIÓN	31 de diciembre de 2025
SUPERVISORA	Natalie González - Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa
NÚMERO DE PÓLIZA	21-44-101481466
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.
VIGENCIA	4 de octubre 2025 - 31 de diciembre 2028

IMPRIME ECO

1. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el ciclo de vida del proyecto, el equipo técnico enfrentó y resolvió el desafío de la discrepancia en el volumen documental. Se logró la intervención integral del fondo de Historias Laborales, superando la estimación inicial de 10 Metros Lineales para cubrir la realidad física final de 18 Metros Lineales. Esta ampliación operativa fue crucial para garantizar la integridad archivística de la serie, permitiendo la inclusión, organización y digitalización de expedientes de exfuncionarios (inactivos), así como la normalización de expedientes con densidad documental superior al promedio.

Como resultado de esta ejecución, se hace entrega formal de los siguientes componentes, listos para su operación:

- **Archivo Físico:** Documentación organizada, clasificada, depurada de material abrasivo, foliada cronológicamente y realmacenada en unidades de conservación adecuadas.
- **Proceso de Digitalización**: Repositorio de imágenes procesadas con OCR y metadatos estructurados, garantizando su preservación a largo plazo en formato PDF/A.
- **Solución Tecnológica (ISITECH):** Software de Gestión Documental (licencia SIGDOC) totalmente implementado, configurado y en ambiente de producción, con perfiles de usuario definidos.
- **Modernización de Infraestructura:** Equipos de cómputo y escáneres de alta producción, instalados y transferidos legalmente a propiedad de la Contraloría para asegurar la continuidad del proceso

2. ALCANCE FINAL

Variable Técnica	Alcance Inicial	Alcance final (incluyendo otrosí)	Diferencia
Volumen Físico	**10** Metros Lineales	**12** Metros Lineales	**+ 12** Metros Lineales

Se elaboró otrosí por 8 metros lineales adicionales, sin embargo, se evidenciaron 19 cajas más en el Archivo Central las cuales se incluyeron en el proceso.

IMPRIME ECO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a) Organización y preparación documental: Realizar el alistamiento de las historias laborales físicas (limpieza, retiro de elementos metálicos, foliado, clasificación y verificación).

b) Digitalización de documentos: Ejecutar la digitalización en alta calidad (mínimo 300 dpi) en formato [PDF/A], asegurando integridad y legibilidad.

c) Indexación e identificación de documentos: Asociar metadatos (nombre del funcionario, identificación, código, etc.) conforme a las estructuras y TRD definidas por la Contraloría.

d) Entrega de archivos digitalizados: Entregar documentos digitalizados organizados en medios de almacenamiento físico (discos duros o similares) y copia de respaldo, con su índice digital.

e) Entrega de equipos: Entregar a la ENTIDAD los equipos de cómputo, escáneres y demás elementos tecnológicos utilizados en la digitalización, conforme a las especificaciones técnicas.

f) Provisión e instalación de infraestructura tecnológica: Provisionar e instalar los equipos de cómputo, escáneres y periféricos conforme a las especificaciones técnicas, entregándolos al finalizar el contrato.

g) Instalación y configuración del software de gestión documental: Instalar y poner en funcionamiento el SGDE para administración, consulta, trazabilidad y conservación (cumpliendo Ley 594 de 2000, Acuerdo 039 de 2002 y aplicables), con licencia y capacitación básica.

h) Capacitación y transferencia de conocimientos: Capacitar al personal en el uso del software y el manejo de archivos digitalizados, garantizando la apropiación del sistema.

i) Garantía de confidencialidad y seguridad de la información: Implementar medidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información (datos personales/sensibles - Ley 1581 de 2012).

j) Entrega de informes de avance y actas de control: Presentar informes periódicos de avance (expedientes digitalizados, problemas, estado de equipos) y atender requerimientos de seguimiento.

k) Entrega final: Realizar la entrega final de archivos digitales organizados, infraestructura tecnológica, software instalado y en funcionamiento, actas de entrega, informe final y manuales de usuario.

l) Disponibilidad de Recursos Técnicos y Humanos: Contar con la infraestructura, equipos, herramientas, tecnologías y personal capacitado necesario para el cumplimiento integral.

m) Autonomía Laboral y Responsabilidad sobre el Personal: Asumir bajo exclusiva responsabilidad los pagos y obligaciones laborales, prestacionales y parafiscales del personal empleado (sin vínculo laboral con la Contraloría).

IMPRIME ECO

1. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el ciclo de vida del proyecto, el equipo técnico enfrentó y resolvió el desafío de la discrepancia en el volumen documental. Se logró la intervención integral del fondo de Historias Laborales, superando la estimación inicial de 10 Metros Lineales para cubrir la realidad física final de 18 Metros Lineales. Esta ampliación operativa fue crucial para garantizar la integridad archivística de la serie, permitiendo la inclusión, organización y digitalización de expedientes de exfuncionarios (inactivos), así como la normalización de expedientes con densidad documental superior al promedio.

Como resultado de esta ejecución, se hace entrega formal de los siguientes componentes, listos para su operación:

- **Archivo Físico:** Documentación organizada, clasificada, depurada de material abrasivo, foliada cronológicamente y realmacenada en unidades de conservación adecuadas.
- **Proceso de Digitalización**: Repositorio de imágenes procesadas con OCR y metadatos estructurados, garantizando su preservación a largo plazo en formato PDF/A.
- **Solución Tecnológica (ISITECH):** Software de Gestión Documental (licencia SIGDOC) totalmente implementado, configurado y en ambiente de producción, con perfiles de usuario definidos.
- **Modernización de Infraestructura:** Equipos de cómputo y escáneres de alta producción, instalados y transferidos legalmente a propiedad de la Contraloría para asegurar la continuidad del proceso

2. ALCANCE FINAL

Variable Técnica	Alcance Inicial	Alcance final (incluyendo otrosí)	Diferencia
Volumen Físico	**10** Metros Lineales	**22** Metros Lineales	**+ 12** Metros Lineales

Se elaboró otrosí por 8 metros lineales adicionales, sin embargo, se evidenciaron 19 cajas más en el Archivo Central las cuales se incluyeron en el proceso.

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

5. DETALLE DE ACTIVIDADES

5.1. Fase de Organización

- **Depuración Técnica:** Retiro de material no archivístico, garantizando la preservación a largo plazo.
- **Ordenación:** Se aplicó el principio de orden original cronológico a todos los expedientes
- **Realmacenamiento:** Los expedientes organizados reposan en carpetas nuevas desacidificadas de cuatro aletas, debidamente rotuladas. (carpetas suministradas por la contraloría)
- **Reempaque:** Cambio de todas las 72 cajas (Las cajas fueron suministradas por la contraloría Dptal).

Nota: El proceso de cambio de unidad de conservación (carpeta) y contenedor (caja) no era una actividad contemplada en el alcance del contrato, sin embargo, se realizó por INNOVATEHC EICE para garantizar un mejor entregable y dar un valor agregado al proceso archivístico realizado.

Objetivo del proceso: Estandarizar las actividades de intervención física de los expedientes de Historias Laborales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, garantizando su preservación, orden lógico y disposición para el proceso posterior de digitalización, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.

Fase 1: Clasificación y Depuración

Actividad: Identificación y Clasificación

- Se recibe la unidad documental y se verifica que su contenido corresponda exclusivamente a la serie **"Historias Laborales"**.
- Se validan los principios de **Procedencia** y **Orden Original**.
- **Separación Documental:** Se identifican y separan documentos que no pertenecen al expediente (documentos de apoyo, boletines, circulares generales no vinculantes al funcionario). Estos documentos se entregan al supervisor debidamente relacionados.

Actividad: Depuración y Limpieza (Preservación)

- **Retiro de Material Abrasivo:** Se eliminan ganchos de cosedora, clips metálicos oxidados, alfileres, bandas elásticas y ganchos legajadores plásticos o metálicos deteriorados.
- **Limpieza Mecánica:** Se retira el polvo y suciedad superficial utilizando brochas de cerda suave y bayetillas de algodón.
- **Eliminación de Duplicados:** Se retiran las copias idénticas (fotocopias o impresiones) dejando únicamente el original o, en su defecto, la mejor copia disponible.

IMPRIME ECO

3. ENTREGABLES

ÍTEM	Cantidad	Detalle del Entregable y actividades
Organización Documental	18 Metros Lineales **Total: 72 Cajas** Corresponden a: • 63 cajas de activos • 9 cajas inactivos	✓ Recepción de cajas ✓ Revisión, limpieza, expurgo y desinfección de expedientes ✓ Retiro de documentos que no hacen parte del expediente ✓ Archivo y re-archivo de documentos ✓ Ordenación (aplicación de principio de orden original) ✓ Retiro de material metálico ✓ Foliación ✓ Re-almacenamiento (cambio de carpeta) ✓ Rotulación de expedientes ✓ Cambio de cajas ✓ Rotulación de cajas ✓ Elaboración de Inventario Documental (FUID)
Digitalización	22 Metros Lineales **Total: 91 Cajas** Corresponden a: ✓ 63 cajas de activos ✓ 9 cajas inactivos ✓ 19 cajas en archivo central	✓ Digitalización de Expedientes ✓ Indexación por Unidad documental ✓ Generación de índice electrónico y metadatos (fondo, sección, subsección, serie, subserie, nombre expediente, numero de identificación, tipo de vinculación, fechas extremas, numero de caja) ✓ Generación de índice dentro del expediente. (estructura N° identificación + n) 1 archivo .pdf por carpeta del funcionario. ✓ Archivo electrónico en disco duro ✓ Expedientes cargados en ISITECH
Licenciamiento ISITECH	10 Licencias	Tipo de Licencia: Perpetua (Se entregó certificado de Licenciamiento)
Servicio SAM (Soporte, actualización y mantenimiento)	Servicio x 4 años	Se entregó certificado de servicio SAM x 4 años
Implementación ISITECH	687 Carpetas / Unidades Documentales cargadas	✓ Informe de configuración y parametrización de usuarios, cargos, dependencias, series/subseries, tipos documentales, expedientes y documentos.

IMPRIME ECO

		✓ Expedientes y documentos cargados en el software ✓ Capacitación de usuarios ✓ Manual de Usuario
Computación, almacenamiento e infraestructura en nube	200 GB	Servidor en nube configurado y desplegado, se puede consultar en: https://contraloria-valle.isitech.com.co/
Equipos (infraestructura Física)	3 PC Escritorio y 2 Scanner	**3 PC All IN ONE** ✓ **Procesador:** Intel Core i3 / AMD Ryzen 5 o superior ✓ **Memoria:** RAM 8 GB ✓ **Almacenamiento:** SSD 512 GB ✓ **Pantalla:** 23 pulgadas ✓ **Sistema operativo:** Windows 11 Professional con licencia original **2 SCANNER** ✓ **Velocidad:** 25 ppm/50 ipm a 200 y 300 DPI ✓ **Resolución:** 300 DPI con capacidad hasta 600 DPI ✓ **Certificaciones**: EPEAT y ENERGY STAR

4. DATOS DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el volumen final por proceso

ÍTEM/Proceso	Metros Lineales	Cajas	Expedientes / Carpetas	Folios / Imágenes
Organización Documental	18	72	516	116.000
Digitalización	22	91	687	151.140

Nota: Las cajas de Archivo Central ya estaban listas para Digitalización, por lo tanto, no se computaron en el proceso de Organización.

IMPRIME ECO

Fase 2: Ordenación Documental

Criterio de Ordenación: La ordenación interna de cada Historia Laboral se realiza siguiendo el principio de orden original, el cual permite conocer cómo se dio el trámite en el tiempo y reflejando la vida laboral del funcionario desde su vinculación hasta la actualidad.

Fase 3: Primeros Auxilios Documentales

De acuerdo con la cláusula de especificaciones técnicas, se realizan intervenciones menores para garantizar la integridad física durante la digitalización:

- **Unión de Rasgaduras:** Se utiliza **Cinta Mágica** (o cinta de reparación documental libre de ácido cuando esté disponible) para unir rasgaduras menores a 10 cm, aplicándola preferiblemente por el reverso del folio.
- **Corrección de Dobleces:** Se alisan las esquinas dobladas ("orejas") y pliegues que oculten información, utilizando espátula de hueso o presión manual suave.
- **Manejo de Deterioro Biológico:** Si se detecta contaminación activa, se aísla el expediente y se notifica inmediatamente para tratamiento especializado (no incluido en el alcance básico).

Fase 4: Foliación

La foliación es el acto de enumerar cada hoja para garantizar la integridad y el control de calidad.

Especificaciones:

- **Elemento:** Lápiz de mina negra blanda (Tipo HB). No se usan bolígrafos ni marcadores.
- **Ubicación:** Vértice superior derecho de la cara recta del folio, en el mismo sentido del texto.
- **Método:** Numérico consecutivo arábigo (1, 2, 3...), sin omitir ni repetir números.
- **Criterio:** Se folia cada hoja física con contenido. No se folian hojas en blanco ni separadores.
- **Correcciones:** En caso de error, se traza una línea diagonal suave sobre el número errado y se escribe el correcto al lado. No se borra ni se usa corrector líquido.

Fase 5: Realmacenamiento y Rotulación

Unidades de Conservación:

- Se sustituyen las carpetas antiguas por Carpetas de cuatro aletas blancas (Suministras por la Contraloría Departamental), que protegen el documento del polvo y la luz.
- **Capacidad máxima por carpeta**: Aproximadamente 200 folios para evitar deformación. Si un expediente supera esta cantidad, se divide en carpetas (Carpeta 1 de 2, Carpeta 2 de 2).

Rótulo de Identificación: Se adhiere el rótulo normalizado en la tapa frontal de la carpeta con los siguientes metadatos visibles:

- Fondo: Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Sección/Subsección: Subdirección Administrativa.
- Serie: Historias Laborales.
- Nombre del Expediente: [Nombre del Funcionario].
- Identificación: [Cédula].
- Fechas Extremas: [Fecha Inicial - Fecha Final].
- No. de Folios y No. de Carpeta.

Fase 6: Elaboración de inventario (FUID)

Se levanta el inventario documental en formato electrónico (Excel/Base de Datos), registrando los metadatos descriptivos de cada expediente. Este inventario digital es el insumo principal para la posterior indexación de imágenes y control de calidad. (Se usó formato y pre-base de datos suministrada por la Contraloría Departamental.

5.2. Fase de Digitalización

Objetivo del Proceso: Generar reproducciones digitales fieles e íntegras de los expedientes físicos de Historias Laborales, garantizando su legibilidad, accesibilidad a largo plazo y valor probatorio mediante el uso de tecnologías de captura certificada y reconocimiento de texto (OCR).

Especificaciones Técnicas de captura: De acuerdo con el contrato, se configuran los escáneres de alta producción con los siguientes parámetros

PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Resolución Óptica	**300 DPI** (Puntos por pulgada)	Estándar mínimo para garantizar legibilidad de caracteres pequeños (puntuación, decimales) y OCR preciso.
Profundidad de Color	**Color RGB**	Para documentos manuscritos, mecanografiados o impresos estándar.
Formato de Archivo	**PDF/A**	Formato de archivo estándar para preservación digital a largo plazo (autocontenido).
Compresión	**Lossless (Sin pérdida)**	Para el máster de conservación (si se requiere TIFF). Compresión eficiente para PDF de consulta.
Consulta	**OCR**	Reconocimiento Óptico de Caracteres para la legibilidad y consulta de la información.

IMPRIME ECO

Flujo de Trabajo de Digitalización

Paso 1: Preparación y alistamiento

- Verificación contra inventario físico.
- Aireado de hojas para evitar doble alimentación en el escáner.
- Verificación de que no existan elementos metálicos residuales.
- Configuración de perfiles de escáner según el tipo de papel (papel cebolla, papel químico, cartulina).

Paso 2: Captura de imágenes (scanning)

- **Alimentación:** Uso de escáneres automáticos (ADF) de alta velocidad (mínimo 50 ipm).
- **Procesamiento Automático de Imagen:** El software de captura aplica en tiempo real:
  - *Deskew:* Enderezado automático de imágenes (tolerancia 0.1% - 5%).
  - *Cropping:* Recorte de bordes negros.
  - *Despeckle:* Eliminación de ruido digital (puntos aislados).
  - *Blank Page Removal:* Eliminación de páginas en blanco (reverso sin información).

Paso 3: Control de calidad de imagen

Se realiza una inspección visual del 100% de las imágenes capturadas en monitor calibrado al 100% de tamaño (zoom 1:1) verificando:

1. **Legibilidad Completa:** No hay textos borrosos, movidos o fuera de foco.
2. **Integridad:** La imagen contiene toda la información del documento físico (bordes no recortados).
3. **Orientación:** Todas las imágenes están en sentido de lectura humana (vertical/horizontal según corresponda).
4. **Densidad:** Contraste adecuado; ni muy clara (información perdida) ni muy oscura (empastada).
5. **Fidelidad:** No existen rayas, líneas o artefactos digitales generados por el escáner sucio.

En caso de falla, se re-escanea el documento físico ajustando los parámetros.

Paso 4: Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR)

A todas las imágenes aprobadas se les aplica proceso de OCR para generar una capa de texto buscable "detrás" de la imagen. Esto permite la búsqueda por contenido ("Full Text Search") dentro del software de gestión documental.

IMPRIMÉ ECO

Paso 5. Indexación y metadatos

Cada expediente digital (archivo PDF multipágina) se asocia con metadatos descriptivos en la base de datos o índice XML/Excel, conforme a la TRD de la Contraloría:

Metadatos de Nivel Expediente:

- **Fondo:** Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- **Dependencia:** [Código Dependencia].
- **Serie:** Historias Laborales.
- **Subserie:** [Si aplica].
- **Identificación:** [Número de Cédula].
- **Nombre Funcionario:** [Apellidos y Nombres].
- **Fecha Inicial:** [AAAA-MM-DD].
- **Fecha Final:** [AAAA-MM-DD].

5.3. Fase de Cargue en ISITECH

La información procesada se encuentra cargada y disponible en el gestor documental **ISITECH**. Los usuarios autorizados pueden visualizar los expedientes de manera inmediata, agilizando los tiempos de respuesta de la Subdirección.

Objetivo del proceso: Facilitar el acceso, futura consulta e integridad de los expedientes gracias a la integralidad de datos que permite el Gestor Documental de Historias Laborales **ISITECH**

Flujo del proceso: Revisión técnica del software, revisión del expediente digital creado en el computador donde se realizó el escaneo, creación del expediente electrónico tomando como base el Inventario Documental FUID (ver metadatos), creación de unidades documentales, cargue de información al Software.

Metadatos de Nivel Expediente:

- **Fondo:** Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- **Dependencia:** [Código Dependencia].
- **Serie:** HISTORIAS
- **Subserie:** Historias Laborales (activos o inactivos)
- **Identificación:** [Número de Cédula].
- **Nombre Funcionario:** [Apellidos y Nombres].
- **Fecha Inicial:** [AAAA-MM-DD].
- **Fecha Final:** [AAAA-MM-DD

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Literal	Categoría	Descripción de la Obligación	Estado
a)	**Organización y preparación documental**	Realizar el alistamiento de las historias laborales físicas (limpieza, retiro de elementos metálicos, foliado, clasificación y verificación)	**COMPLETADO**
b)	**Digitalización de documentos**	Ejecutar la digitalización en alta calidad (mínimo 300 dpi) en formato PDF/A, asegurando integridad y legibilidad	**COMPLETADO**
c)	**Indexación e identificación de documentos**	Asociar metadatos (nombre del funcionario, identificación, código, etc.) conforme a las estructuras y TRD definidas por la Contraloría	**COMPLETADO**
d)	**Entrega de archivos digitalizados**	Entregar documentos digitalizados organizados en medios de almacenamiento físico (discos duros o similares) y copia de respaldo, con su índice digital	**COMPLETADO**
e)	**Entrega de equipos**	Entregar a la ENTIDAD los equipos de cómputo, escáneres y demás elementos tecnológicos utilizados en la digitalización, conforme a las especificaciones técnicas	**COMPLETADO**
f)	**Provisión e instalación de infraestructura tecnológica**	Provisionar e instalar los equipos de cómputo, escáneres y periféricos conforme a las especificaciones técnicas, entregándolos al finalizar el contrato	**COMPLETADO**
g)	**Instalación y configuración del software de gestión documental**	Instalar y poner en funcionamiento el SGDEA para administración, consulta, trazabilidad y conservación (cumpliendo Ley 594 de 2000, Acuerdo 039 de 2002), con licencia y capacitación básica	**COMPLETADO**
h)	**Capacitación y transferencia de conocimientos**	Capacitar al personal en el uso del software y el manejo de archivos digitalizados, garantizando la apropiación del sistema	**COMPLETADO**
i)	**Garantía de confidencialidad y seguridad de la información**	Implementar medidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información (datos personales/sensibles - Ley 1581 de 2012)	**COMPLETADO**
j)	**Entrega de informes de avance y actas de control**	Presentar informes periódicos de avance (expedientes digitalizados, problemas, estado de equipos) y atender requerimientos de seguimiento	**COMPLETADO**
k)	**Entrega final**	Realizar la entrega final de archivos digitales organizados, infraestructura tecnológica, software instalado y en funcionamiento, actas de entrega, informe final y manuales de usuario	**COMPLETADO**

Literal	Categoría	Descripción de la Obligación	Estado
l)	**Disponibilidad de Recursos Técnicos y Humanos**	Contar con la infraestructura, equipos, herramientas, tecnologías y personal capacitado necesario para el cumplimiento integral	**COMPLETADO**
m)	**Autonomía Laboral y Responsabilidad sobre el Personal**	Asumir bajo exclusiva responsabilidad los pagos y obligaciones laborales, prestacionales y parafiscales del personal empleado (sin vínculo laboral con la Contraloría)	**COMPLETADO**
n)	**Cumplimiento Legal y Parafiscal**	Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista y sus dependencias	**COMPLETADO**
o)	**Alcance General del Contrato**	Y las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	**EN PROGRESO**

7. GESTIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

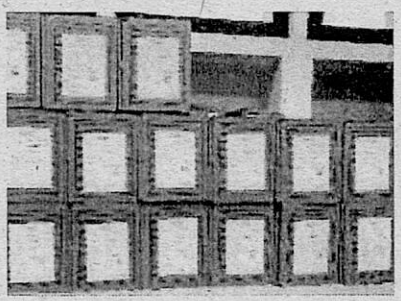
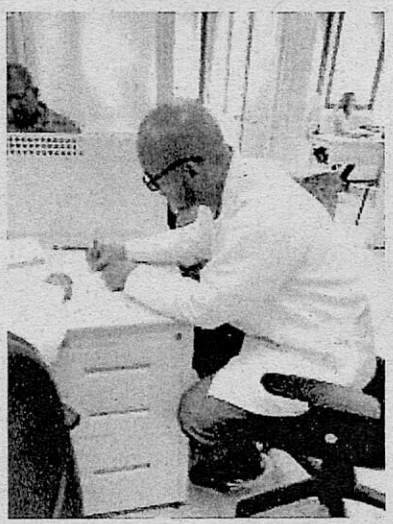
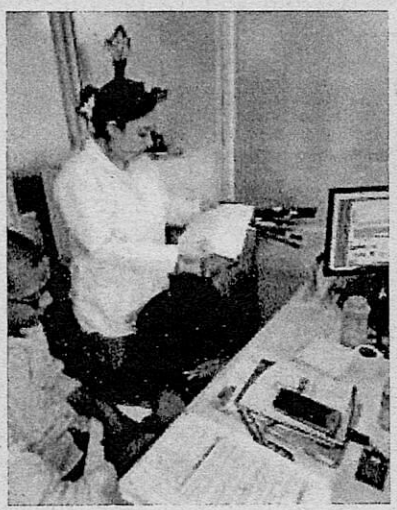
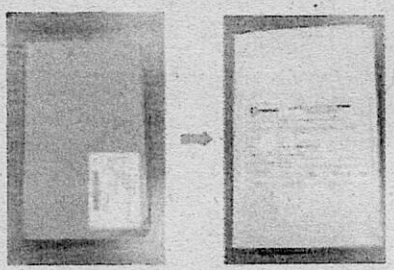
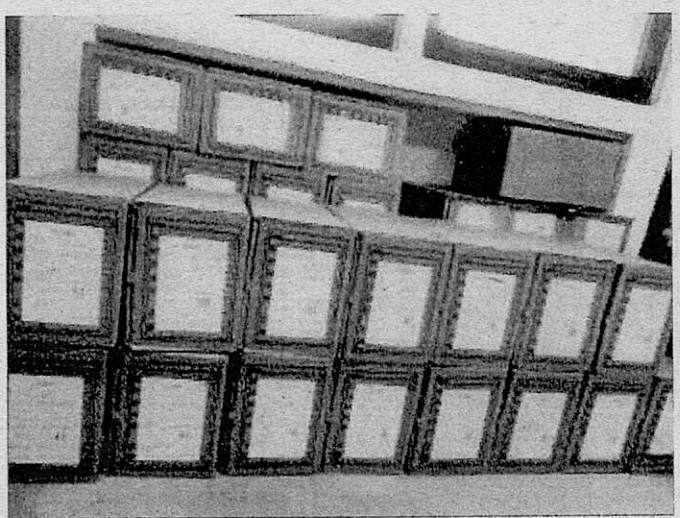
VALOR CONTRATO	OTROSÍ	TOTAL DEL CONTRATO
$400.000.000	**$100.000.000**	**$500.000.000**

RESUMEN EJECUTIVO FINANCIERO

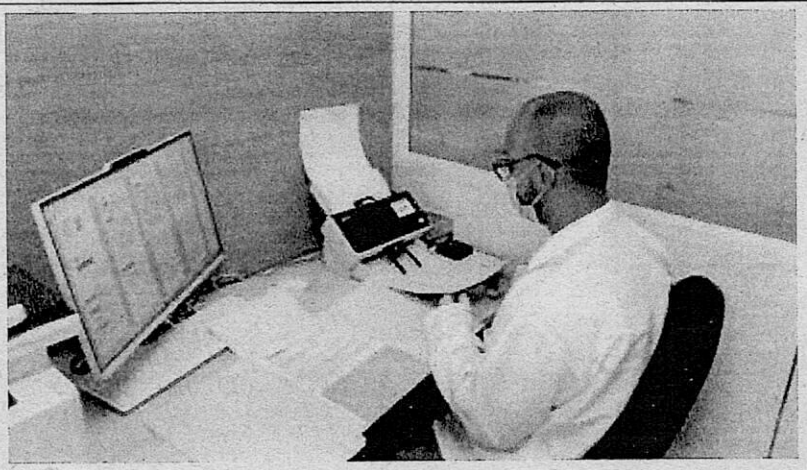
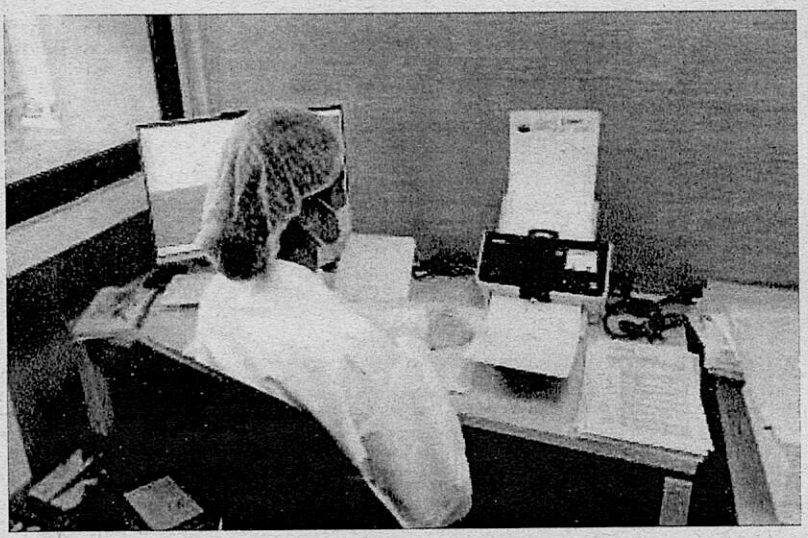
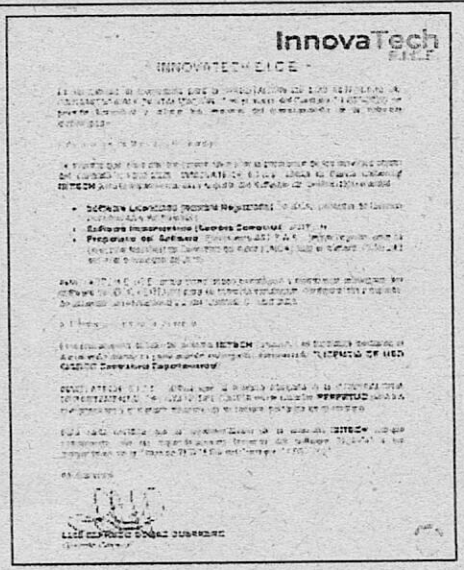
ÍTEM	Factura	Fecha	VALOR
Factura 1	FECFEV415	28/10/2025	**$160.000.000**
Factura 2	FECFEV453	12/12/2025	**$160.000.000**
Factura 3	FECFEV	17/12/2025	**$180.000.000**
Total Facturado			**$500.000.000**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

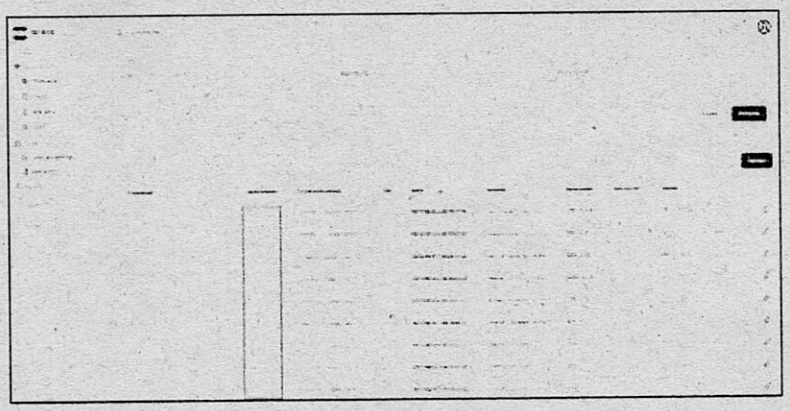
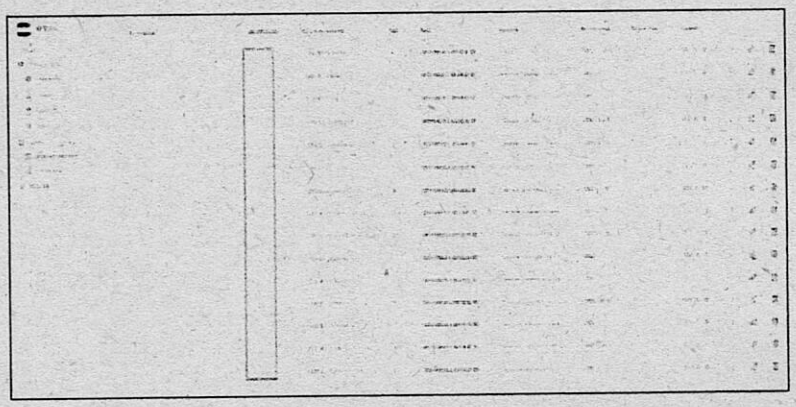
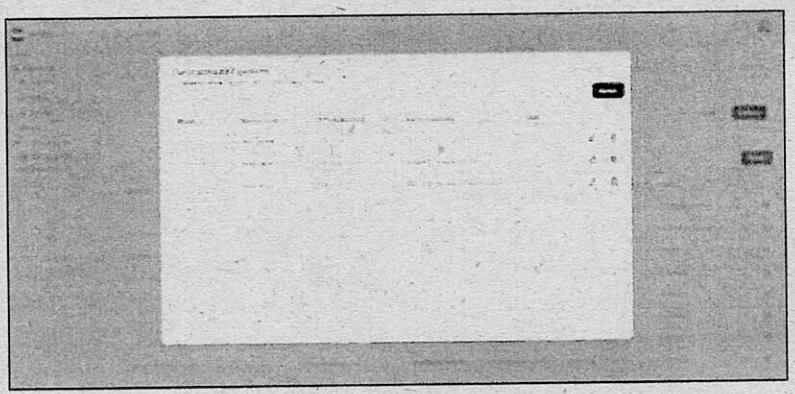
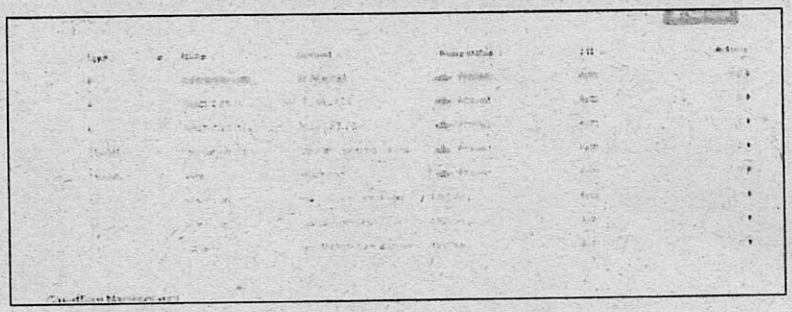
8. EVIDENCIAS

ÍTEM	Cantidad	Evidencias
Organización Documental	18 Metros Lineales (72 cajas)	    

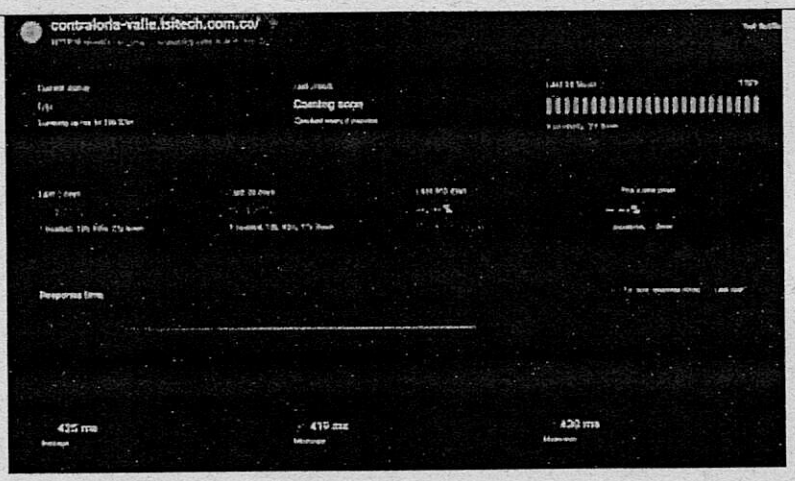
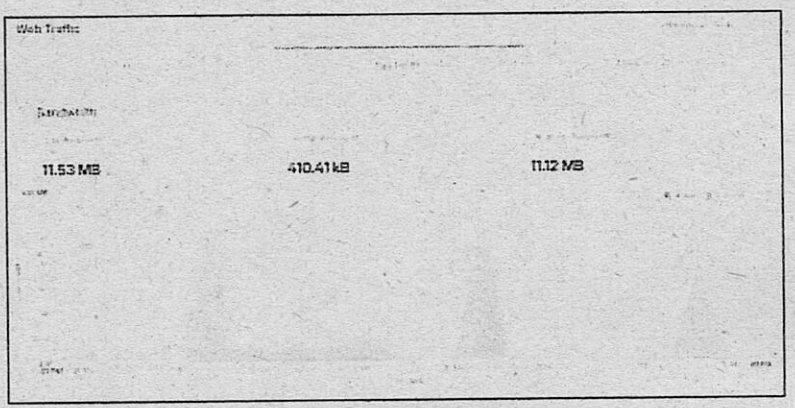
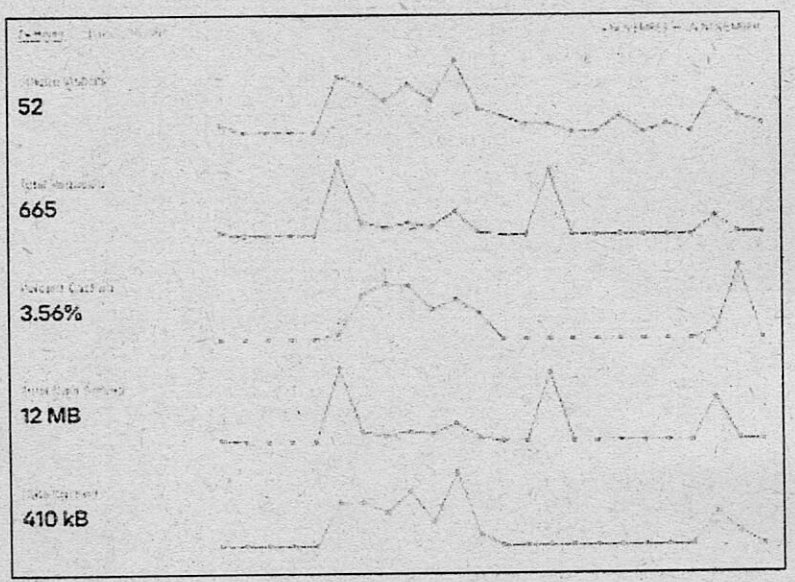
IMPRIME ECO

Digitalización	18 Metros Lineales (72 Cajas)	 
Licenciamiento ISITECH	10 Licencias a perpetuidad	

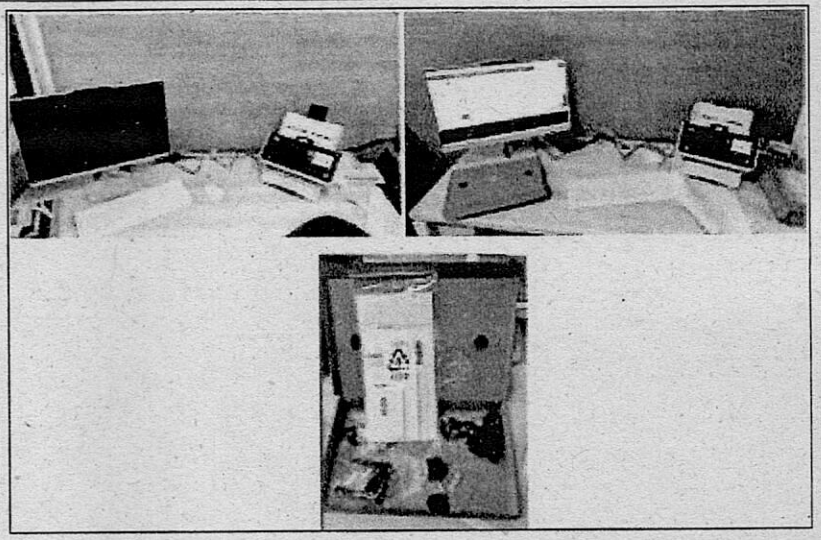
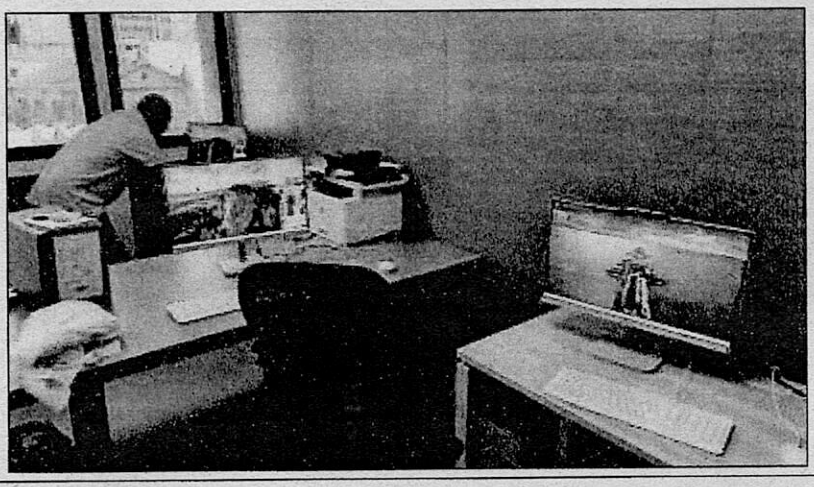
IMPRIME ECO

Implementación ISITECH	516 Carpetas / Unidades Documentales cargadas	   

IMPRIME EGO

Computación, almacenamiento e infraestructura en nube	200 GB	  

IMPRIME ECO

Equipos (infraestructura Física)	3 PC Escritorio y 2 Scanner	 

Revisado y presentado por:

LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO
Gerente General
INNOVATECH E.I.C.E.
Email: gerencia@innovatech.gov.co

Elaborado por: Alex Alvis Suárez – Director del Proyecto - INNOVATECH E.I.C.E.

Fecha de presentación: Diciembre xx de 2025
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

IMPRIME ECO

InnovaTech
E.I.C.E.

2025

iSiTech

Intelligence Software Innovation

MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO
ISITECH

Manual de Usuario - ISITECH

Sistema de Gestión Documental de Historias Laborales

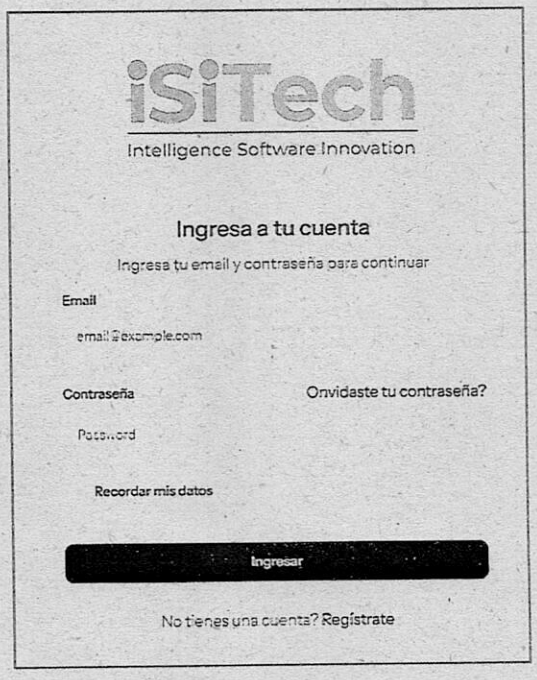
Cliente: Contraloría Departamental del Valle
Objetivo Principal: Gestión Integral de Historias Laborales como Expedientes Digitales.

1. Acceso y Panel Principal

1.1 Acceso al Sistema

El acceso a la plataforma se realiza a través de la siguiente dirección web: https://contraloria-valle.isitech.com.co/

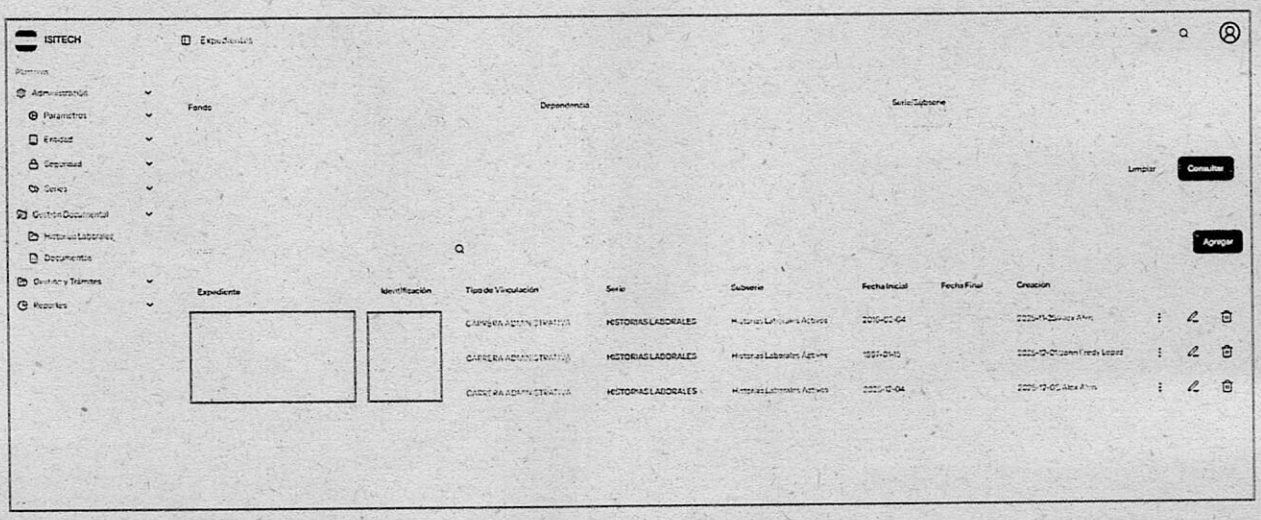
1. **Credenciales:** Ingrese su **Correo Electrónico** y **Contraseña**. Estas credenciales serán suministradas por el administrador interno de la entidad.
2. **Ingresar:** Haga clic en el botón **"Ingresar"**.
3. **Restablecer Contraseña:** Si olvidó su contraseña, haga clic en **"¿Olvidaste tu contraseña?"** para iniciar el proceso de recuperación.



1.2 Panel Principal

Una vez dentro, el sistema lo dirigirá al panel principal.

Elemento	Descripción
Visual Principal	Muestra la lista de **Expedientes** existentes.
Campos de Búsqueda	Permite filtrar y localizar expedientes rápidamente.
Administración de Perfil	Acceso a la configuración personal y opciones del usuario.



2. Administración del Perfil y Configuración

El usuario puede gestionar su perfil y personalizar la experiencia en el sistema.

2.1 Configuración de Perfil

1. Vaya a la sección de **"Configuración"** (generalmente accesible a través del icono de su perfil o un engranaje).
2. Desde aquí, podrá:
   - **Cambiar Correo Electrónico:** Modificar la dirección de correo asociada a su cuenta.
   - **Cambiar Contraseña:** Establecer una nueva contraseña para la cuenta.
   - **Apariencia:** Seleccionar el tema visual de la interfaz (**Claro** o **Oscuro**).



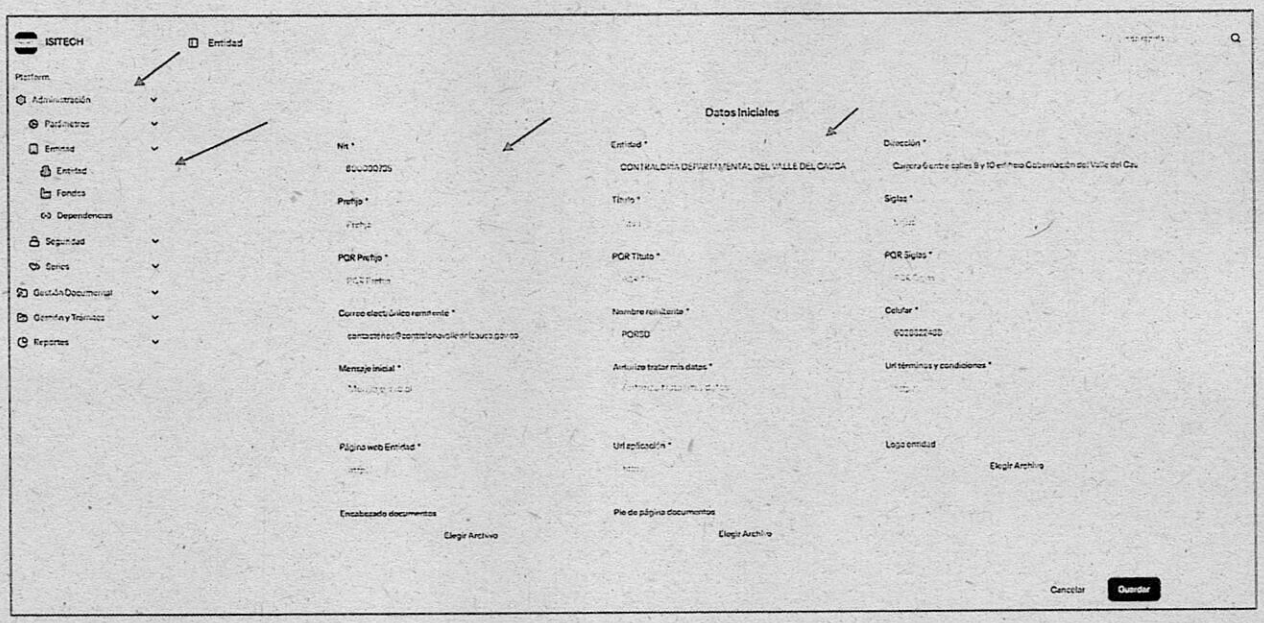
3. Módulo de Administración

Este módulo está destinado a usuarios con permisos de **Administrador** o **Superadministrador** y permite la configuración de la estructura documental y de seguridad de la entidad.

3.1 Configuración de la Entidad

Permite mantener actualizada la información institucional.

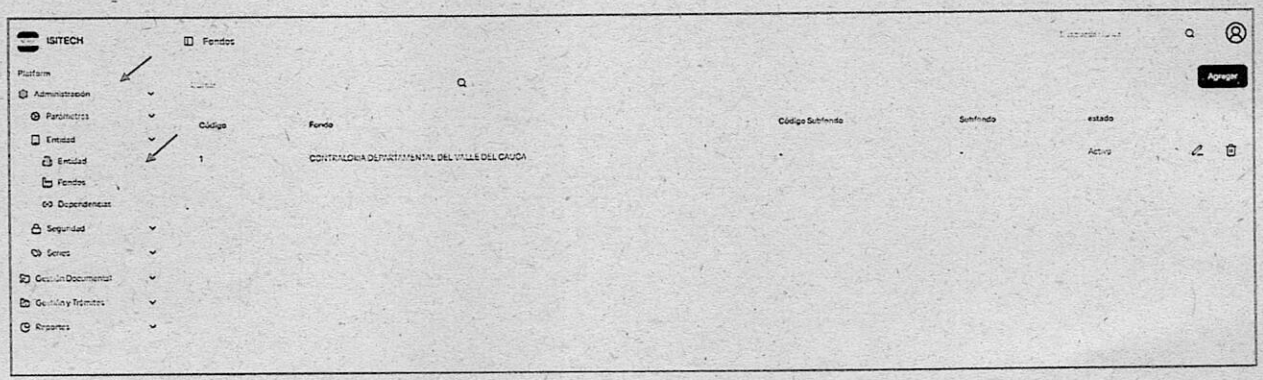
1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Configurar Entidad"**.
2. El formulario incluye campos para el **NIT**, la **Razón Social** y datos de contacto.
3. Podrá agregar o actualizar elementos clave:
   - **Logotipo:** Cargar el logo de la Contraloría.
   - **Página Web:** Dirección oficial de la entidad.
   - **Encabezado/Pie de Página:** Material gráfico o texto para documentos generados por el sistema.



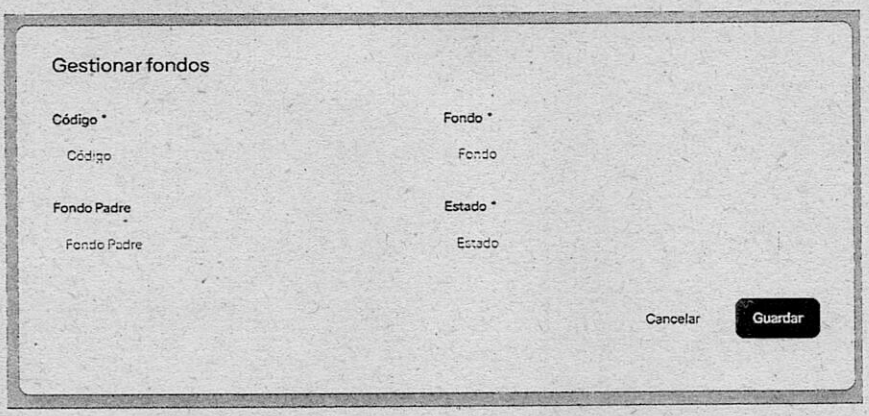
3.2 Fondos Documentales

Aquí se crean y gestionan los fondos, siendo el contenedor principal de la documentación.

1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Fondos"**.
2. Se visualizará la lista de fondos existentes (por defecto: **Contraloría Departamental del Valle**).
3. **Agregar Nuevo Fondo:** Use el formulario para asignar:
   - **Código:** Identificador único del fondo.
   - **Fondo Padre:** Si existe una jerarquía (opcional).
   - **Estado:** Definir si el fondo está **Activo** o **Inactivo**.
   - **Fondo:** Nombre del fondo documental.



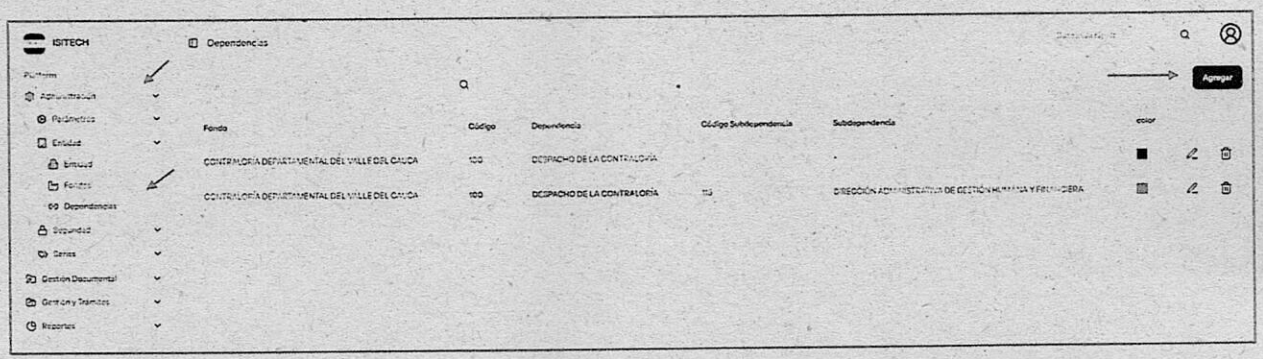
Agregar un nuevo fondo:



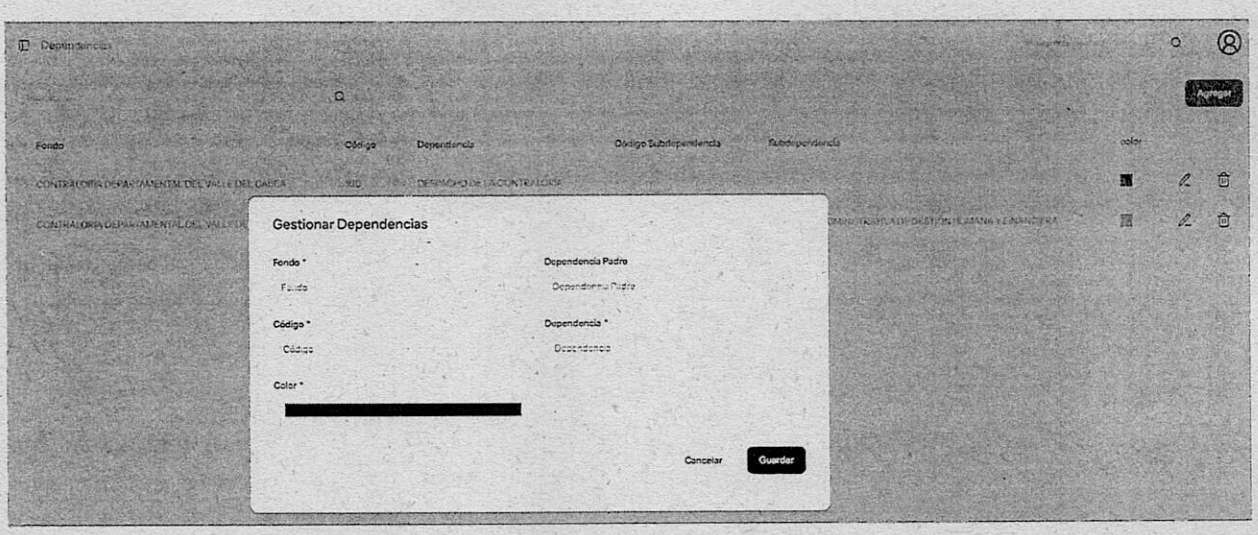
3.3 Configuración Dependencias

Permite estructurar las unidades administrativas de la entidad y vincularlas a los fondos.

1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Dependencias"**.
2. La tabla muestra la jerarquía de **Fondos** y **Dependencias** con sus respectivos códigos.
3. **Editar Dependencia:** Al editar, puede cambiar el **Nombre**, el **Código**, el **Color** (para diferenciación visual) y la **Jerarquía** (asignando un Padre o Hijo).
4. **Agregar Nueva Dependencia:** Permite crear una nueva unidad, definiendo su **Código**, **Nombre** y la jerarquía.



Para agregar una nueva dependencia, diligencie el siguiente formulario:



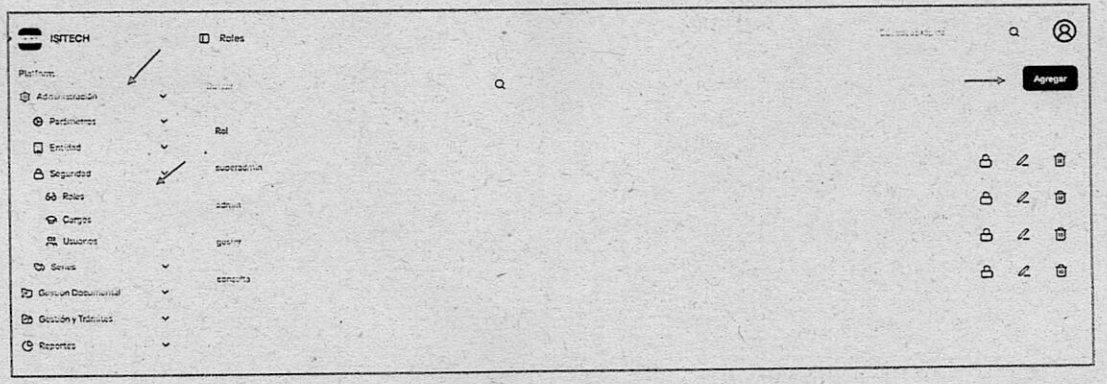
3.4 Componente de Seguridad

Esta sección define el acceso y los permisos de los usuarios en el sistema.

A. Roles

Los roles definen el nivel de acceso y las acciones permitidas en el sistema.

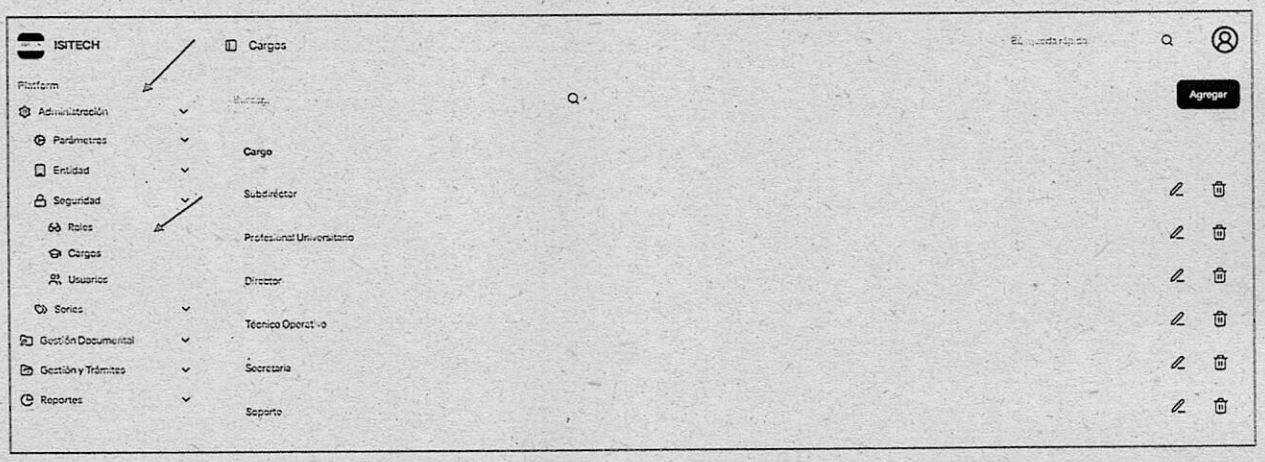
Rol	Descripción
Superadministrador	Acceso y control total del sistema.
Administrador	Gestión del módulo de Administración (Entidades, Fondos, Seguridad, etc.).
Gestor	Creación y gestión de expedientes y documentos.
Consulta	Solo visualización de expedientes a los que tenga acceso.



B. Cargos

Define los cargos dentro de la estructura de la Contraloría.

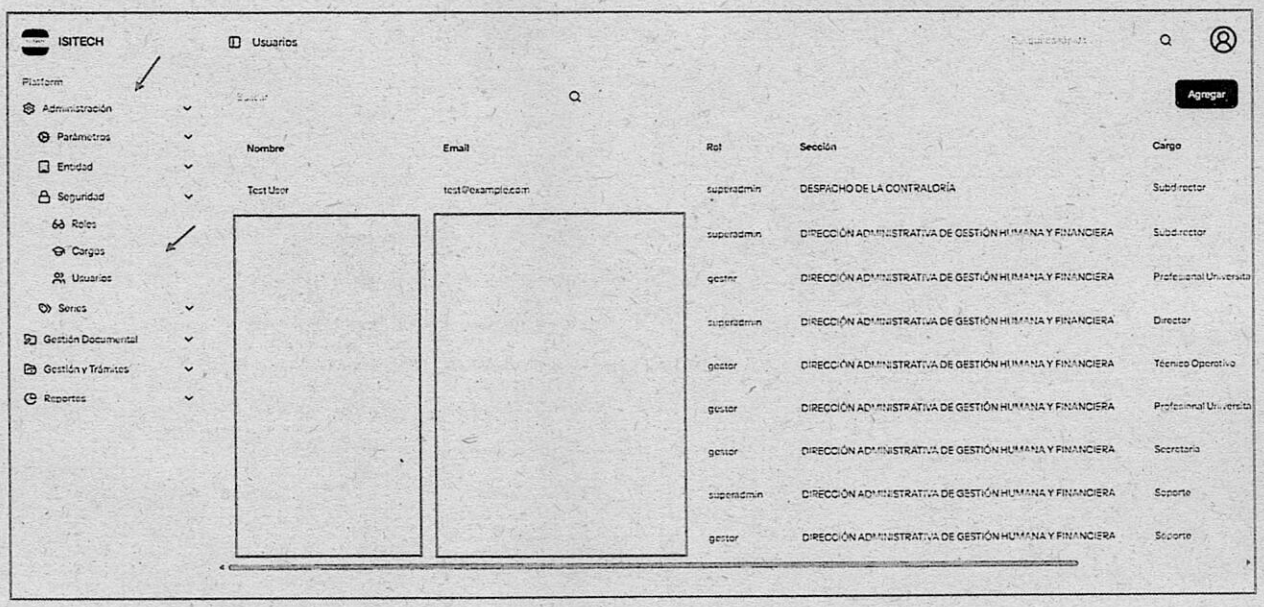
1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Seguridad" > "Cargos"**.
2. Se pueden **Editar** los cargos existentes o **Agregar** uno nuevo simplemente ingresando su **Nombre**.



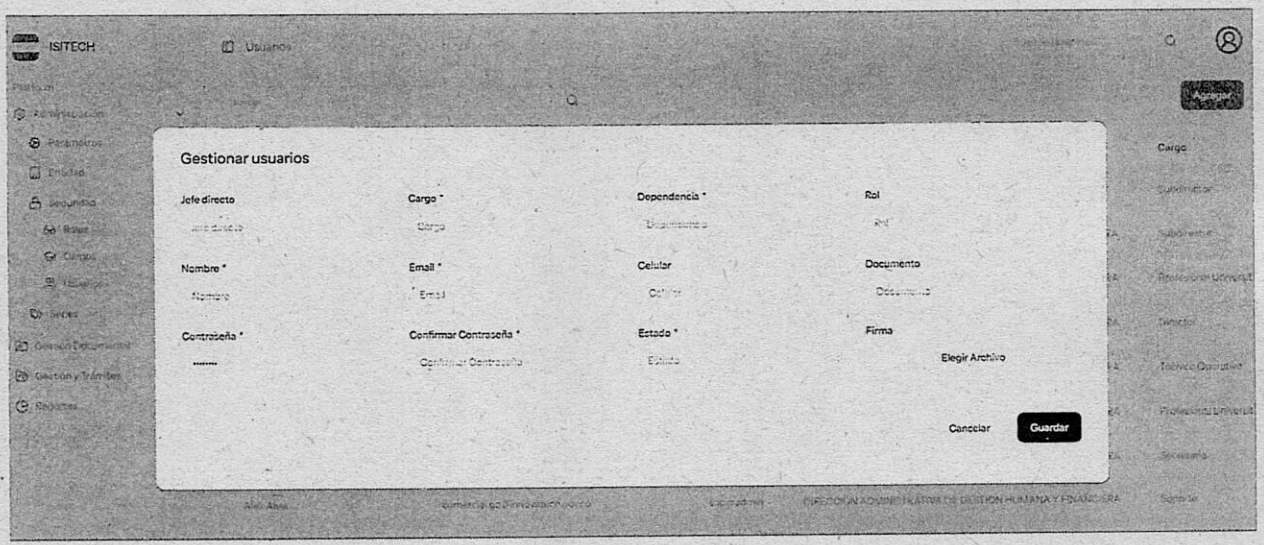
C. Usuarios

Gestiona las cuentas de acceso de las personas.

1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Seguridad" > "Usuarios"**.
2. La bandeja muestra el **Nombre**, **Email**, **Rol**, **Dependencia**, **Cargo** y **Estado** de cada usuario.
3. **Crear/Editar Usuario:** El formulario requiere la siguiente información:
   - **Jefe Directo** (Opcional): Se usa para establecer jerarquía.
   - **Cargo** (Seleccionar de la lista de Cargos pre-creados).
   - **Dependencia** (Seleccionar la unidad a la que pertenece).
   - **Rol** (Define los permisos de acceso al sistema).
   - **Nombre** y **Email** (Campos obligatorios).
   - **Celular** y **Número de Identificación**.
   - **Contraseña Inicial** (Debe ser confirmada y el usuario puede cambiarla posteriormente).
   - **Estado** (Activo/Inactivo).
   - **Subir Firma:** La persona puede cargar su firma para acciones dentro del sistema.



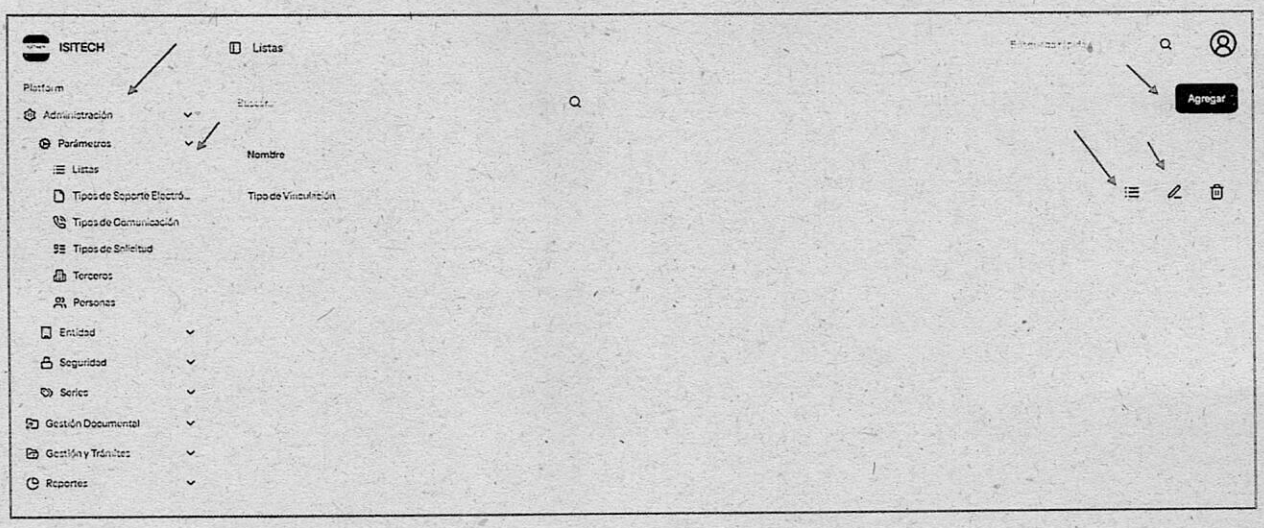
Agregar nuevo usuario:



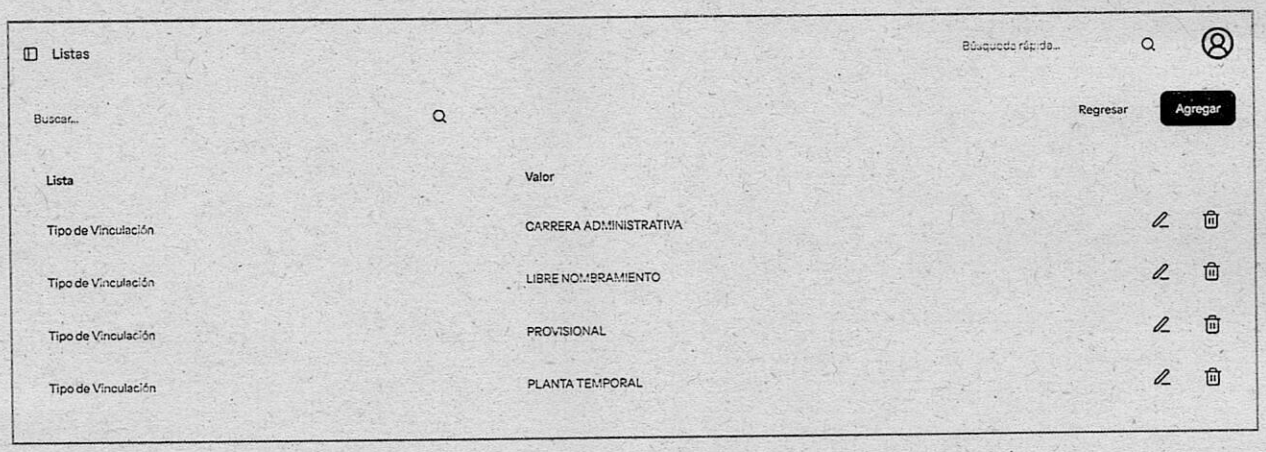
3.5 Parámetros (Listas)

Las listas son elementos reutilizables que se usarán como valores predeterminados para los metadatos.

1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Parámetros" > "Listas"**.
2. Puede **Crear Nuevas Listas** y definir sus opciones.
    - **Ejemplo:** La lista **"Tipo de Vinculación"** contiene opciones como: Carrera Administrativa, Libre Nombramiento, Provisional, y Planta Temporal.



Ejemplo tipo de Lista:



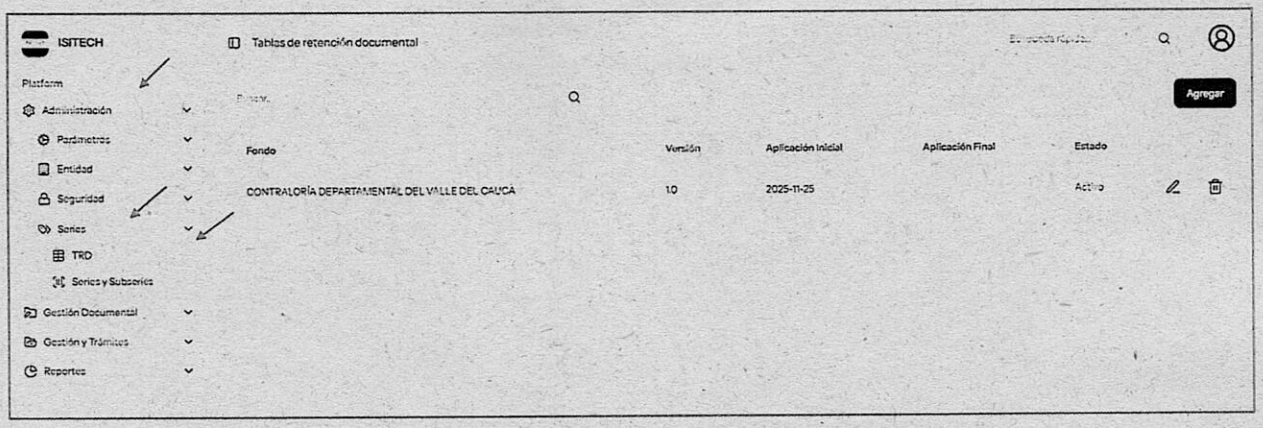
3.6 Series Documentales

Esta es la parte central de la configuración, donde se establecen las Tablas de Retención Documental (TRD).

A. Versiones de Tabla

Permite la gestión de distintas versiones históricas de la TRD.

1. Acceda a **"Administración"** y luego a **"Series"**.
2. Vea las versiones creadas (Fondo, Versión, Fecha Inicial, Estado).
3. Utilice el formulario **"Agregar"** para crear una nueva versión.

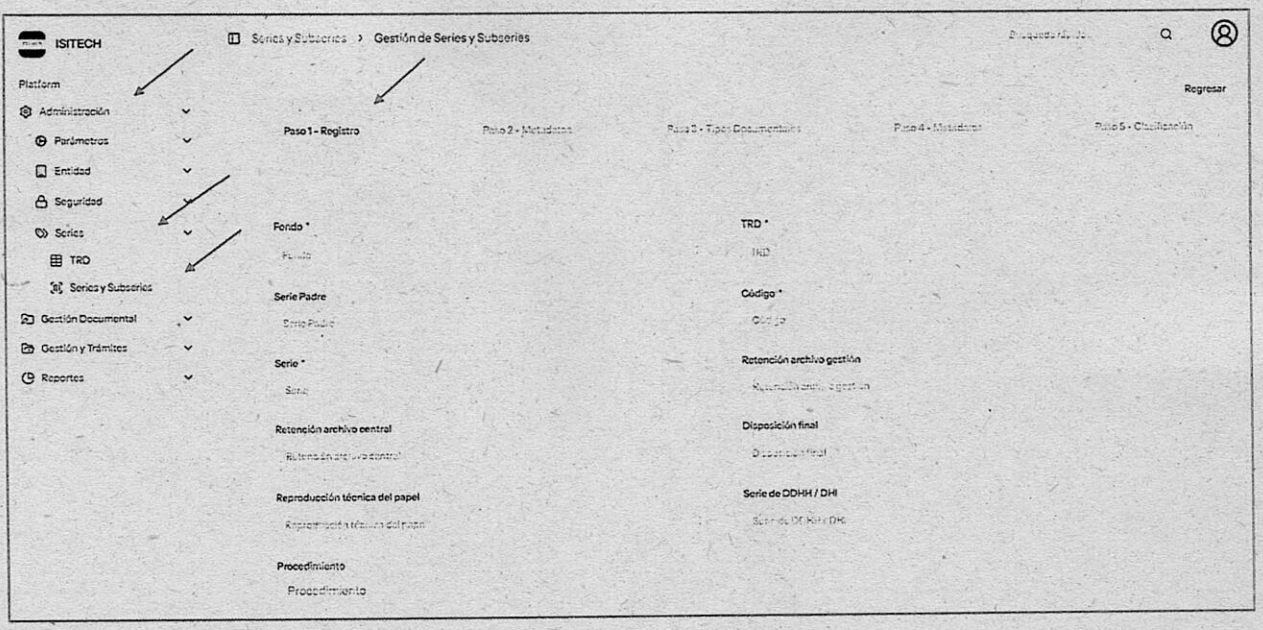


B. Creación de Series/Subseries (Wizard de 5 Pasos)

Esta sección permite la creación guiada de una nueva serie o subserie documental.

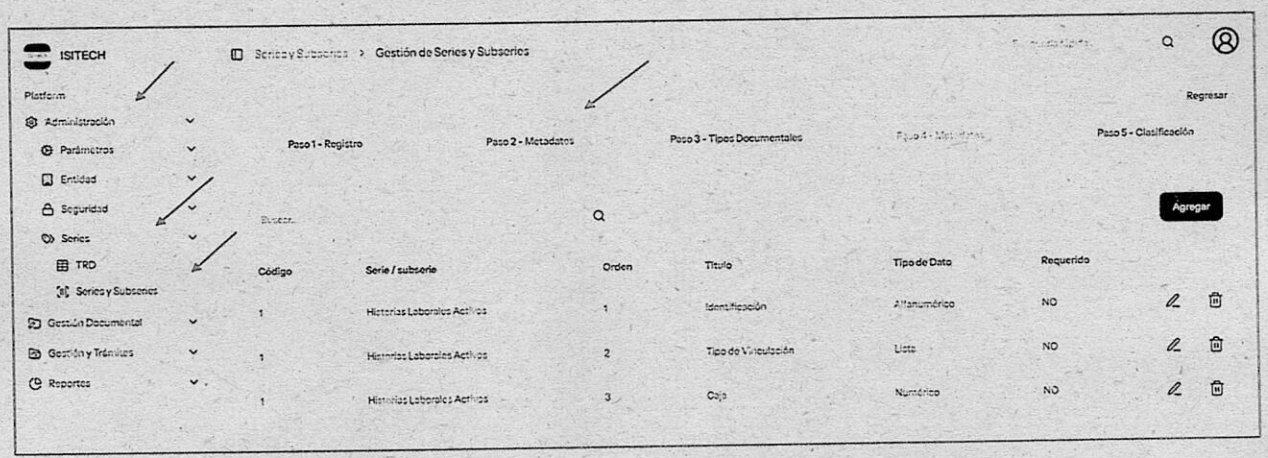
Paso 1: Registro de la Serie Se registran los datos básicos de la serie documental.

Campo	Descripción
Fondo	Elegir de los fondos creados
TRD	Elegir de las versiones de TRD creadas
Serie Padre	Si es una subserie, se escoge la serie padre, de lo contrario se deja vacío este campo.
Código	Código de la serie o subserie
Serie	Nombre de la serie o subserie
Retención	Define los tiempos de retención documental (Archivo de Gestión y Central).
Disposición Final	Escoger Conservación total "CT", Eliminación "E" o Selección "S"
Reproducción Técnica del Papel	Especifica si aplica reproducción técnica.
Serie de los Derechos Humanos	Indicador si la serie contiene documentación de DD.HH.
Procedimiento	Describir el procedimiento de la serie o subserie.



Paso 2: Metadatos de la Serie Se definen los campos de información que deberán ser capturados al crear un **Expediente** asociado a esta serie.

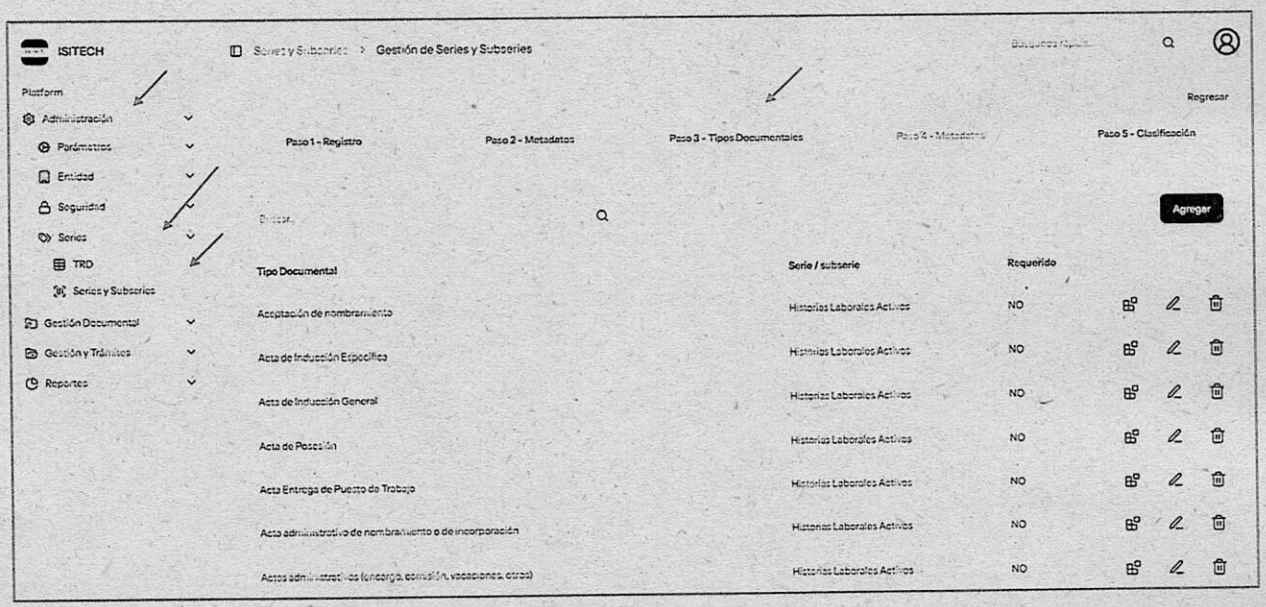
1. Haga clic en **"Agregar"** para abrir el formulario.
2. **Nombre del Metadato:** (Ejemplo: Número de Identificación).
3. **Tipo de Control:** Define el tipo de dato esperado (Numérico, Alfanumérico, Fecha, o Lista).
   - *Si es Lista:* El sistema desplegará las **Listas** creadas previamente en la sección de Parámetros.
4. **Requerido:** Establecer si el campo es obligatorio para la creación del expediente.



Paso 3: Tipos Documentales

Se definen los documentos específicos que componen la serie/subserie.

1. Haga clic en **"Agregar"**. El sistema precarga la Serie/Subserie.
2. **Nombre del Tipo Documental** (Ejemplo: Acta de Posesión).
3. **Descripción** (Opcional).
4. **Obligatorio:** Si el documento es requerido para que el expediente se considere completo.
5. **Soporte Papel:** Indica si debe existir el soporte físico.
6. **Soporte Electrónico:** Seleccione los formatos de archivo permitidos (Ejemplo: PDF, XML, etc.).



Paso 4: Metadatos de los Tipos Documentales

Permite definir campos de búsqueda o información adicional a nivel de cada documento dentro del expediente (tags).

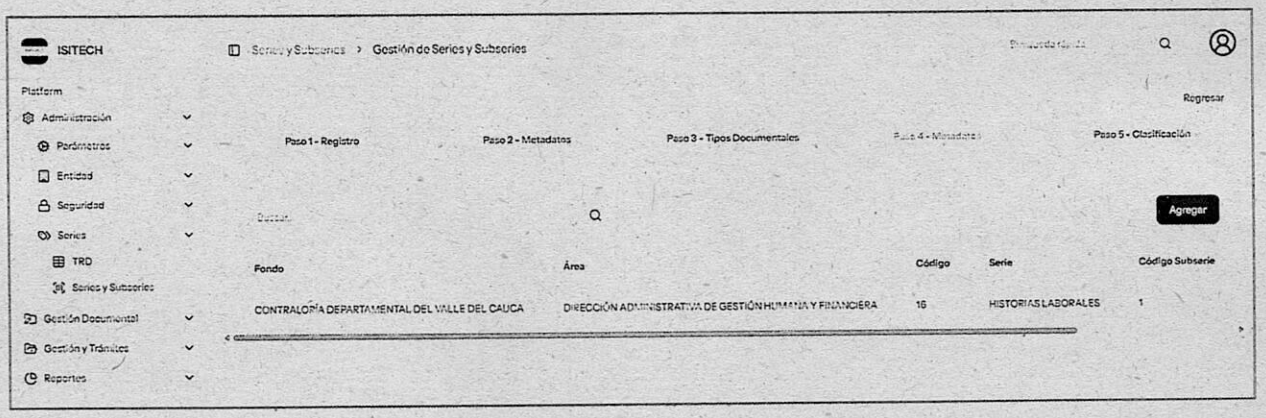
1. Junto al tipo documental, haga clic en el icono de **"Metadatos"**.
2. Aquí puede crear metadatos (similares a los del Paso 2) específicos para el documento, como una **Fecha Adicional**, un **Consecutivo**, o un **Número de Radicado**.



Paso 5: Clasificación de la Serie Documental

Define la vinculación estructural de la serie/subserie.

1. Seleccione la serie/subserie.
2. Vincule la serie a un **Fondo** o a una **Dependencia** específica.



4. Módulo de Gestión Documental

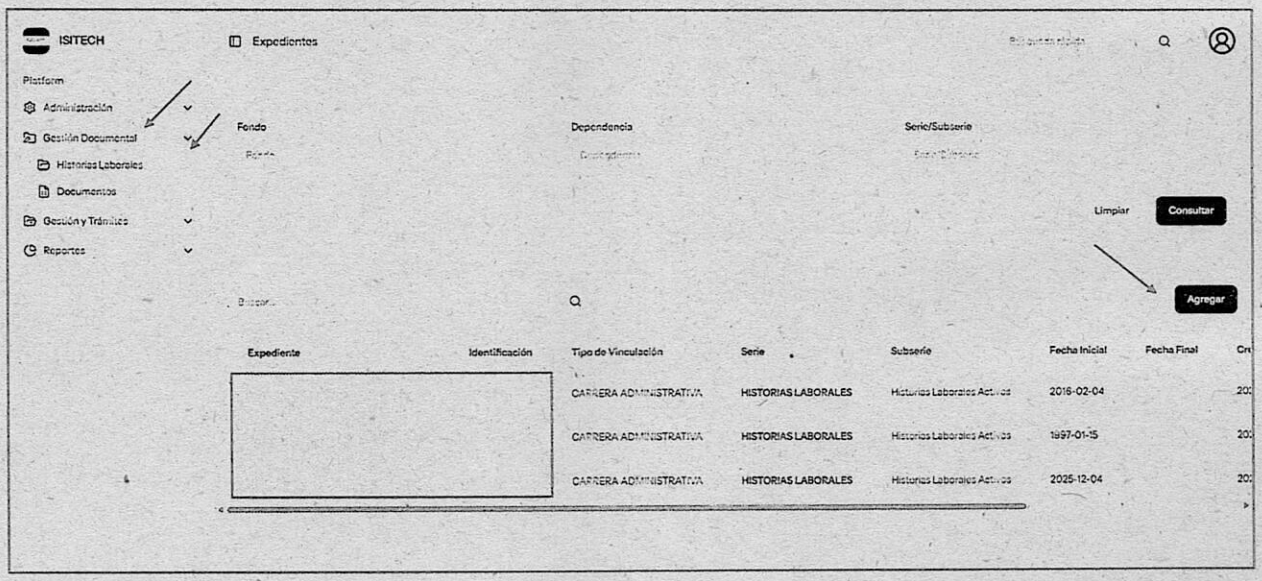
Esta es la sección de trabajo diario para la creación y gestión de las Historias Laborales.

4.1 Historias Laborales (Expedientes)

A. Búsqueda y Visualización

1. Acceda a **"Gestión Documental"** y luego a **"Historias Laborales"**.
2. Utilice los filtros para refinar la búsqueda: **Fondo**, **Dependencia**, **Serie** o **Subserie**.

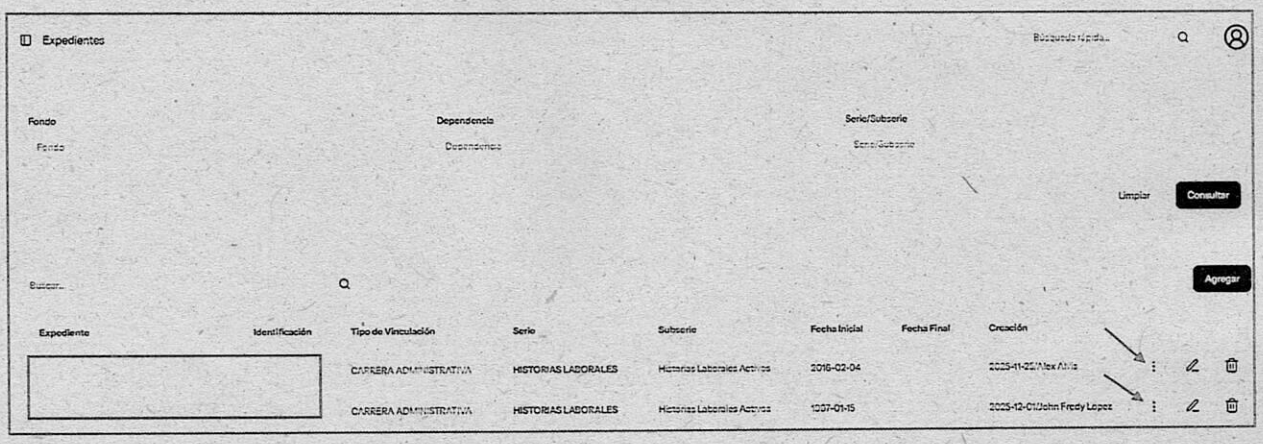
3. La vista de expedientes muestra:
    - **Nombre del Expediente**
    - **Número de Identificación**
    - **Tipo de Vinculación**
    - **Serie/Subserie**
    - **Fechas** (Inicial y Final de creación)
    - **Usuario Creador** y **Fecha de Creación**



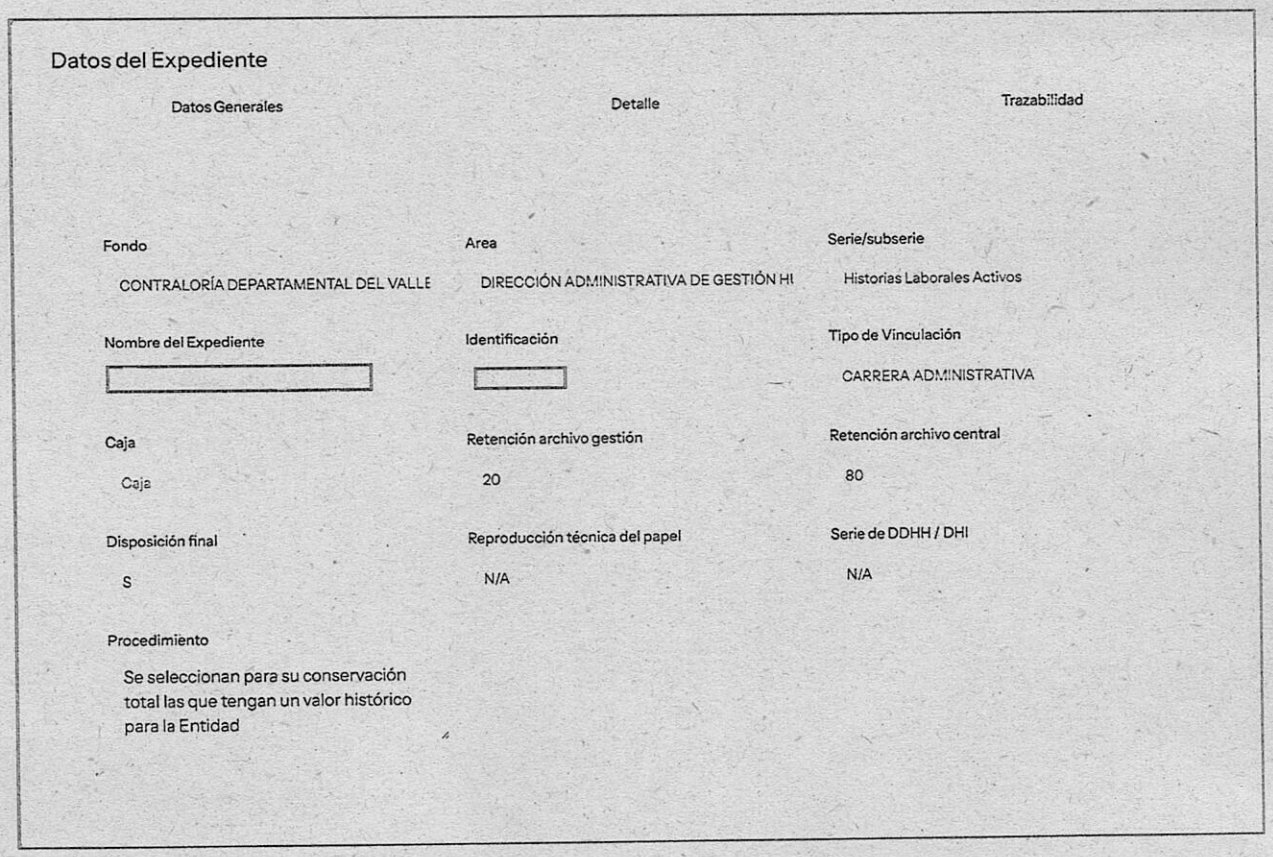
B. Detalle del Expediente

Al hacer clic en un expediente, el sistema muestra:

1. **Información Detallada:** Serie y Subserie a la que pertenece.
2. **Tiempos de Retención:** Los definidos para esa serie/subserie.
3. **Trazabilidad:** Historial de acciones realizadas en el expediente.
4. **Documentos:** Listado de los documentos que componen el expediente.
5. **Opciones de Gestión: Editar** o **Eliminar** la información del expediente.



Luego consultar detalles

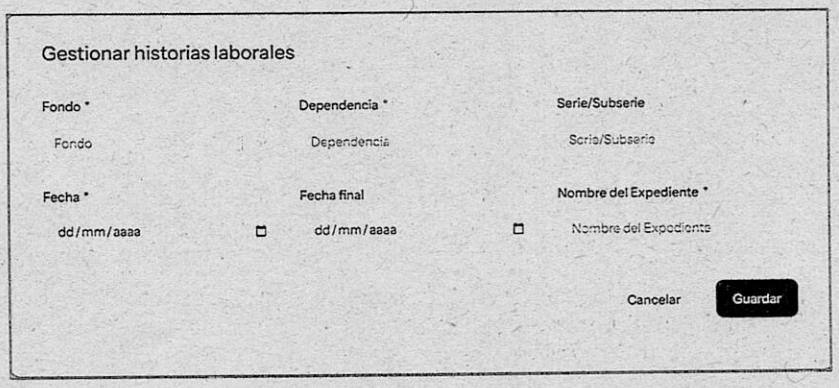


4.2 Creación de un Nuevo Expediente

1. Haga clic en el botón **"Agregar"** para crear un nuevo expediente (Historia Laboral).
2. Complete la información solicitada en el formulario:
   - **Fondo** y **Dependencia**

- **Serie/Subserie**
- **Datos del Metadato:** Ingrese la información que fue definida en la configuración de la serie (ejemplo: **Nombre del Expediente, Número de Identificación, Tipo de Vinculación, Número de Caja**).

3. Haga clic en **"Guardar"**. El sistema genera el registro del nuevo expediente.

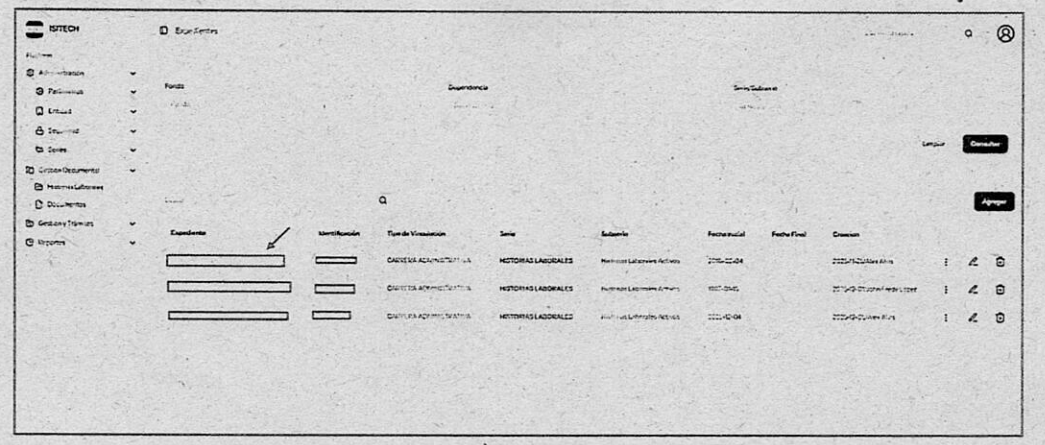


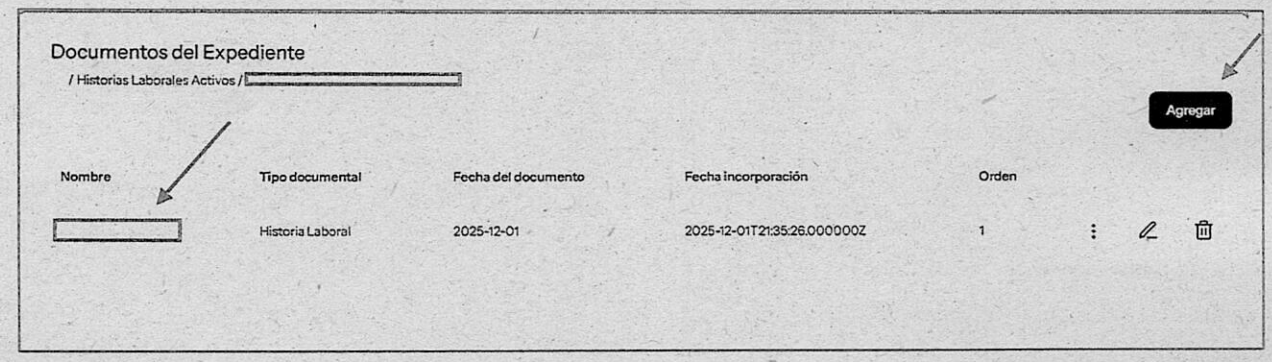
4.3 Gestión de Documentos dentro del Expediente

Una vez creado el expediente, se deben cargar los documentos que lo conforman.

A. Carga de Documentos

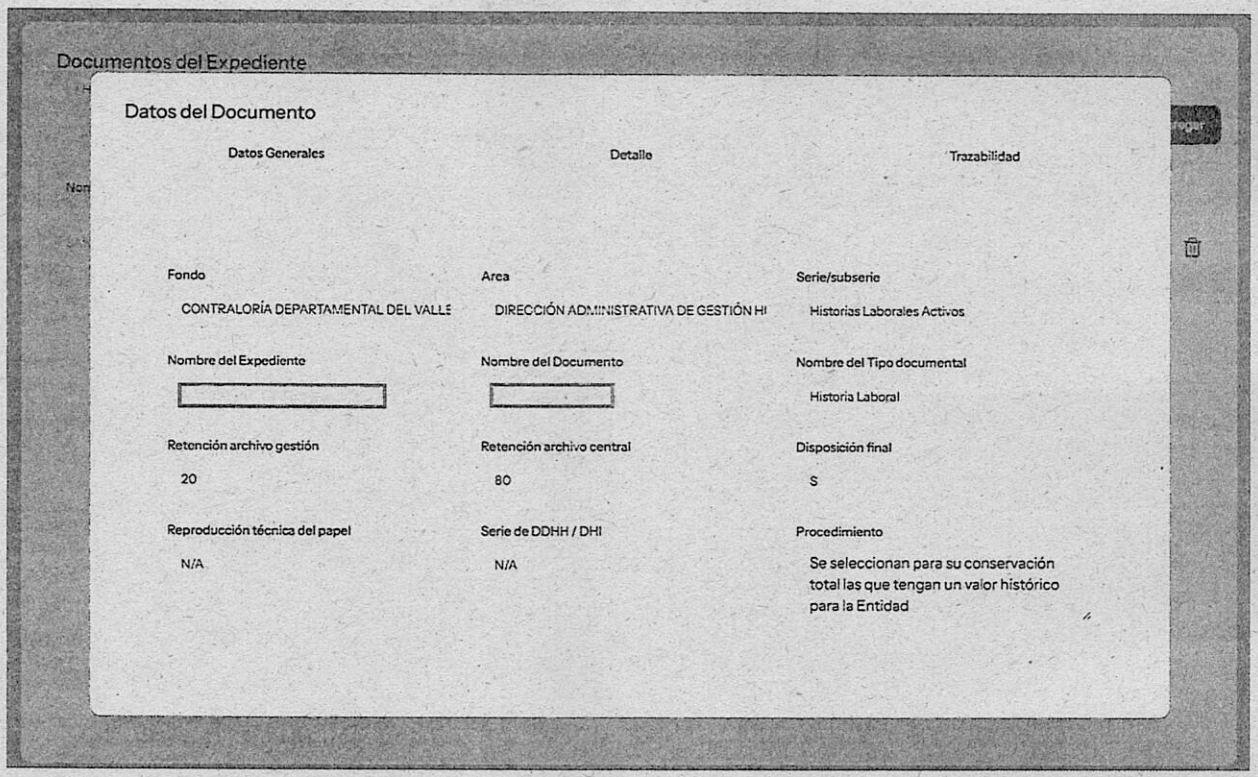
1. Ingrese al expediente recién creado (el nombre del expediente se pondrá de color azul)
2. Haga clic en **"Agregar"** dentro de la sección de documentos.
3. El formulario ya precarga los datos de **Fondo, Dependencia, Serie, Subserie** y **Nombre del Expediente**.
4. Seleccione el **Tipo Documental** (Ejemplo: Acta de Posesión).
5. Asigne un **Nombre al Documento** (Ejemplo: Acta).
6. Haga clic en **"Guardar"**. El sistema genera el registro del documento.





B. Visualización y Detalle del Documento

1. Haga clic sobre el documento registrado en la lista.
2. El sistema abrirá el **Visor** que permite la visualización del archivo.
3. Desde la opción de **"Detalles"**, puede consultar:
   - El expediente al que pertenece.
   - Su trazabilidad.
   - El orden consecutivo dentro del expediente.


Documentos del Expediente
Datos del Documento
Datos Generales
Detalle
Trazabilidad
Fondo
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE
Area
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HI
Serie/subserie
Historias Laborales Activos
Nombre del Expediente
Nombre del Documento
Nombre del Tipo documental
Historia Laboral
Retención archivo gestión
20
Retención archivo central
80
Disposición final
S
Reproducción técnica del papel
N/A
Serie de DDHH / DHI
N/A
Procedimiento
Se seleccionan para su conservación total las que tengan un valor histórico para la Entidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6 8 7 E 7 7 9 4 F 5 D F B 5 1 9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 16764441 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 47948-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 4 dias del mes de Agosto de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.764.441**

MEDINA SALAMANCA

APELLIDOS

GESAN ALFREDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-ABR-1969**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-AGO-1987 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100150-00047681-M-0016764441-20080814 0002086821A 1 2810013220

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

47948-T



GESAN ALFREDO
MEDINA SALAMANCA
C.C. 16764441
RESOLUCION INSCRIPCION 071 FECHA 27/06/1996
UNIVERSIDAD LIBRE

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 55762

FIRMA DEL TITULAR 85308

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos si en encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

PUBLICADO

CERTIFICADO

Mediante la presente CERTIFICAMOS que nuestro cliente **"INNOVATECH E.I.C.E"** con NIT Número **890.309.152-9** es cuentahabiente en la oficina Cali Principal desde el día 22 de septiembre del año 2025 con la Cuenta Corriente No **001-23623-1** denominada **"INNOVATECH E.I.C.E"** la cual está activa.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de "**INNOVATECH E.I.C.E**", es ser un cliente activo del Banco De Occidente.

Expedimos esta certificación a **"INNOVATECH E.I.C.E"** hoy 22 de septiembre del año 2025.

Cordialmente,

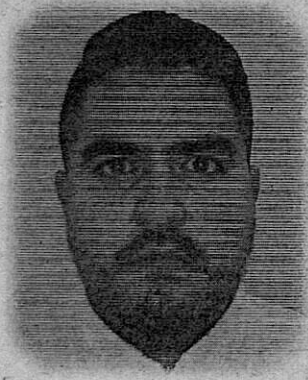
Michelle Tatyana Murillo Arias
Asesora de Soporte Comercial
Oficina Centralizada Cali

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCO DE OCCIDENTE S.A.

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP **14.838.097**



Apellidos
GOMEZ GUERRERO

Nombres
LUIS ALFREDO

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.80	M

Fecha de nacimiento
25 JUN 1980

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
CALI (VALLE)

Fecha y lugar de expedición
01 OCT 1998, CALI

Fecha de expiración
07 SEPT 2031

Firma

.CO

0008529644

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0008529648310O1<<<<<<<<<<<
8006259M3109074COL14838097<<<1
GOMEZ<GUERRERO<<LUIS<ALFREDO<<

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACTA DE POSESIÓN No.0023

El señor (a): Gomez Guerrero Luis Alfredo Sexo: M

con cédula de ciudadanía: 14.838.097 de: _____

Fondo de Pensión. _____ Fondo de Cesantías: _____

Fecha de Nacimiento: 25 06 80
Día Mes Año

Correo Electrónico: _____ Teléfonos: 3146495620

Dirección Correspondencia: calle 17A N.121-21

Se presentó hoy 01 10 12 14 en el despacho de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de
Día Mes Año

tomar posesión en el cargo de: Gerente

Código: _____ Grado: _____

Originario de: Despacho de la Gobernadora

Ubicación Imprenta Departamental, Soluciones Tecnológicas y

Para el cual fue nombrado mediante Decreto Nro. 0007 de fecha: 01 10 1 12 14
Día Mes Año

en Ordinario con sueldo mensual de _____

En tal virtud se procederá tomar el juramento de rigor, bajo cuya gravedad ofreció cumplir bien y fielmente los deberes de su cargo, para el cual fue nombrado.

OBSERVACIONES:

de las Tecnologias de la Información y
Comunicaciones Impretics E.I.C.E

EL GOBERNADOR O SU DELEGADO

EL POSESIONADO

Mirley Gonzalez Campo
FUNCIONARIO QUE POSESIONA

IMPRETICS E.I.C.E.

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890399152-9	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL [illegible]	8855255	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200 c			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-10	E	11/11/2025	91145098	$37.268.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	2.290.100	0		0		0	0	0	0	2.290.100	2
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	2.378.500	0		0		0	0	0	0	2.378.500	3
EPS010	EPS Sura	800088702-2	2.807.800	0		0		0	0	0	0	2.807.800	2
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	112.100	0		0		0	0	0	0	112.100	1
EPS018	Serv. Occ. Salud - EPS	805001157-2	452.400	0		0		0	0	0	0	452.400	4
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	2.404.200	0		0		0	0	0	0	2.404.200	2
EPS042	EPS COOSALUD	900226715-3	88.400	0		0		0	0	0	0	88.400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
23-01	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	353.400	0	0	0	0	0	0		353.400	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	16.672.300	0	0	369.500	369.500	0	0		17.411.300	14

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	881.600				881.600	0	0	881.600			8.816	881.600	15

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF56	Comfenalco Valle	890303093-5	4.396.100	0	0	4.396.100	15

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890309152-9	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL	8855255	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	B – menos de 200 c			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-10	E	11/11/2025	91145098	$37.268.200	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
1.476.900	0	0	1.476.900	4
ICBF				
2.215.400	0	0	2.215.400	4
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	7	10.533.500	10.533.500
Pensión	2	17.764.700	17.764.700
Riesgos Laborales	1	881.600	881.600
CCF	1	4.396.100	4.396.100
ESAP	0	0	0
ICBF	1	2.215.400	2.215.400
MEN	0	0	0
SENA	1	-1.476.900	1.476.900
TOTALES	13	37.268.200	37.268.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890309152-9	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL	8855255	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200 c			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-10	E	11/11/2025	91145098	$37.268.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colpensi	Exterior	Extranjero sin cédula	Extranjero con cédula	IRL	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COMISIONES	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntaria Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de Subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	29117973	ACOSTA BUSTAMANTE ANGELA TATIANA	1	0																		S	25-14	2.802.434	448.400	0	0	0	0	EPS012	2.802.434	112.100	14-23	2.802.434	1	14.700	CCF56	2.802.434	112.100	0	0	0	0	0
2	CC	31972886	ANGEL BARRIOS DEISY	1	0											X							S	25-14	2.208.328	353.400	0	0	0	0	EPS042	2.208.328	88.400	14-23	2.208.328	3	53.800	CCF56	2.291.714	91.700	0	0	0	0	0
3	CC	94417186	ARIAS HERRERA FABER	1	0																		S	25-14	3.785.000	605.600	0	0	0	0	EPS002	3.785.000	151.400	14-23	3.785.000	3	92.300	CCF56	3.785.000	151.400	0	0	0	0	0
4	CC	41917452	BETANCOURT ECHAVARRIA LUZ STELLA	1	0																		N	25-14	17.109.258	2.737.500	0	0	85.600	85.600	EPS002	17.109.258	2.138.700	14-23	17.109.258	1	89.400	CCF56	17.109.258	684.400	17.109.258	342.200	513.300	0	0
5	CC	14455378	FRANCO CHALARCA LUIS ALFREDO	1	0																		S	25-14	3.785.000	605.600	0	0	0	0	EPS005	3.785.000	151.400	14-23	3.785.000	3	92.300	CCF56	3.785.000	151.400	0	0	0	0	0
6	CC	14838097	GOMEZ GUERRERO LUIS ALFREDO	1	0																		N	25-14	21.384.996	3.421.600	0	0	107.000	107.000	EPS018	21.384.996	2.673.200	14-23	21.384.996	1	111.700	CCF56	21.384.996	855.400	21.384.996	427.700	641.600	0	0
7	CC	16219460	GUTIERREZ GOMEZ BERNARDO DE JESUS	1	0																		S	25-14	3.785.000	605.600	0	0	0	0	EPS018	3.785.000	151.400	14-23	3.785.000	3	92.300	CCF56	3.785.000	151.400	0	0	0	0	0
8	CC	6320441	LENIS BERRIO OSCAR HERNAN	1	0															X			N	25-14	9.682.602	1.549.300	0	0	48.500	48.500	EPS037	9.682.602	1.213.400	14-23	9.682.602	1	0	CCF56	9.682.602	387.400	9.682.602	193.700	290.500	0	0
9	CC	6320441	LENIS BERRIO OSCAR HERNAN	1	0																		N	25-14	8.554.629	1.368.800	0	0	42.800	42.800	EPS037	8.554.629	1.068.400	14-23	8.554.629	1	44.700	CCF56	8.554.629	342.200	8.554.629	171.100	256.700	0	0
10	CC	30715197	LOPERA DE MUÑOZ MARIA	1	0											X							S	23201	2.208.328	353.400	0	0	0	0	EPS005	2.208.328	88.400	14-23	2.208.328	3	53.800	CCF56	2.291.714	91.700	0	0	0	0	0
11	CC	66813255	MEJIA CARDENAS CLAUDIA PATRICIA	1	0																		S	25-14	3.363.826	538.300	0	0	0	0	EPS010	3.363.826	134.600	14-23	3.363.826	1	17.600	CCF56	3.363.826	134.600	0	0	0	0	0
12	CC	29936381	MORALES PARRA ALICIA	1	0											X							S	25-14	2.208.328	353.400	0	0	0	0	EPS018	2.208.328	88.400	14-23	2.208.328	3	53.800	CCF56	2.291.714	91.700	0	0	0	0	0
13	CC	16548661	OSORIO CIFUENTES VICTOR HUGO	1	0																		S	25-14	2.802.434	448.400	0	0	0	0	EPS018	2.802.434	112.100	14-23	2.802.434	1	14.700	CCF56	2.802.434	112.100	0	0	0	0	0
14	CC	16360103	PIEDRAHITA RODRIGUEZ JORGE ARLEY	1	0																		N	25-14	17.109.258	2.737.500	0	0	85.600	85.600	EPS005	17.109.258	2.138.700	14-23	17.109.258	1	89.400	CCF56	17.109.258	684.400	17.109.258	342.200	513.300	0	0
15	CC	31295659	PRECIADO DE SIERRA OFELIA	1	0															X			S	25-14	1.406.018	225.000	0	0	0	0	EPS018	1.406.018	56.300	14-23	1.406.018	3	0	CCF56	1.406.018	56.300	0	0	0	0	0
16	CC	31295659	PRECIADO DE SIERRA OFELIA	1	0											X							S	25-14	1.104.185	176.700	0	0	0	0	EPS018	1.104.185	44.200	14-23	1.104.185	3	26.900	CCF56	2.563.761	103.400	0	0	0	0	0
17	CC	16634982	TIRADO HUILA JUAN MANUEL	1	0															X			S	25-14	1.705.934	273.000	0	0	0	0	EPS037	1.705.934	68.300	14-23	1.705.934	3	0	CCF56	1.705.934	68.300	0	0	0	0	0
18	CC	16634982	TIRADO HUILA JUAN MANUEL	1	0											X							S	25-14	1.401.217	224.200	0	0	0	0	EPS037	1.401.217	56.100	14-23	1.401.217	3	34.200	CCF56	3.154.040	126.200	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Pago en Línea

Empresa: INNOVATECH E I C E
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 890309152
Generado por: OSCAR HERNAN LENIS BERRIO

A continuación el detalle de: Pagos Virtuales PSE - Pagar

Nro. Autorización	425208
Empresa:	COMPENSAR-OI - MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Factura	91145098
Referencia de Pago 1	0
Valor a Pagar	$37,268,200.00
Fecha Transacción	2025/11/11
Estado	Exitosa
Tipo Producto	Cuenta Corriente
Nombre Producto Origen	CTE6231
Nro. Producto	*****6231

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	INNOVATECH E.I.C.E.	**Nit:**	890309152
Tipo planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones**	Octubre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Noviembre 2025
Número de radicación:	91145098	**Total a pagar:**	$37,268,200
Fecha de vencimiento:	14/11/2025	**Total de empleados:**	15
Fecha de pago:	11/11/2025	**Número de administradoras:**	13

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE	**Número de aprobación:**	1921628026
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVACOMPANIA DE SEGUROS	15		$0.00	$881,600
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0.00	$353,400
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	14		$0.00	$17,411,300
CCF56	890303093	Comfenalco Valle Caja de Compensacion Fliar	15		$0.00	$4,396,100
EPS002	800130907	Salud Total EPS	2		$0.00	$2,290,100
EPS005	800251440	Sanitas EPS	3		$0.00	$2,378,500
EPS010	800088702	EPS Sura	2		$0.00	$2,807,800
EPS012	890303093	Comfenalco valle E.P.S.	1		$0.00	$112,100
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	4		$0.00	$452,400
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	2		$0.00	$2,404,200
EPS042	900226715	EPS COOSALUD	1		$0.00	$88,400
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	4		$0.00	$2,215,400
PASENA	899999034	SENA	4		$0.00	$1,476,900
						$37,268,200

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2025 . Compensar - Canet S.A.

20 AÑOS | miplanilla.com Especialistas en Seguridad Social

Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL

icontec ISO / IEC 27001 CO-SC5896-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-16

Powered by Canet Edinet

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890309152-9	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL [illegible]	8858765	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200 c			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-11	E	09/12/2025	91667604	538.182.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	900156907-4	2.280.100	0		0		0	0	0	0	2.280.100	2
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	2.378.500	0		0		0	0	0	0	2.378.500	3
EPS010	EPS Sura	800088702-2	2.873.500	0		0		0	0	0	0	2.873.500	2
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890900993-5	112.100	0		0		0	0	0	0	112.100	1
EPS018	Serv. Occ. Salud - EPS	805001157-2	451.500	0		0		0	0	0	0	451.500	4
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	2.280.200	0		0		0	0	0	0	2.280.200	2
EPS040	EPS COOSALUD	900226715-3	66.200	0		0		0	0	0	0	66.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Protección (ING + Protección)	800227739-0	720.500	0	0	[illegible]	[illegible]	0	0		720.500	2
25-14	Colpensiones	900336004-7	16.233.700	0	0	367.500	367.500	0	0		16.968.700	13

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	850.100				850.100	0	0	850.100			8.501	850.100	15

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF56	Comfenalco Valle	890300990-5	4.664.100	0	0	4.664.100	15

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890309152-9	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL VALLE CRA 3	8853855	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	R – menos de 200 c			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-11	E	09/12/2025	91867604	538.182.900	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
1.719.000	0	0	1.719.000	4
ICBF				
2.578.400	0	0	2.578.400	4
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	7	10.482.100	10.482.100
Pensión	2	17.689.200	17.689.200
Riesgos Laborales	1	850.100	850.100
CCF	1	4.864.100	4.864.100
ESAP	0	0	0
ICBF	1	2.578.400	2.578.400
MEN	0	0	0
SENA	1	1.719.000	1.719.000
TOTALES	13	38.182.900	38.182.900

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	890308152-6	INNOVATECH E.I.C.E.	EDIFICIO GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	8865255	contador@innovatech.gov.co	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200 s			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-12	2026-11	E	09/12/2025	91667604	$38,182,900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE								INFORMACION NOVEDADES																	PENSION					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Depto	Mpio	Extranjero	Colombiano en el exterior	Ing	Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144555174	FRANCO CHALARCA LUIS ALFREDO	1	0		S																28-14	3,788,000	605,600	0	0	0	0	EPS005	3,788,000	151,400	14-23	3,788,000	3	92,000	CCF56	3,788,000	151,400	0	0	0	0	0
2	CC	14858007	GOMEZ GUERRERO LUIS ALFREDO	1	0		N												x				28-14	9,792,363	1,566,800	0	0	49,000	49,000	EPS010	9,792,363	1,264,120	14-23	9,792,363	1	0	CCF66	9,792,363	391,700	9,792,363	195,900	293,800	0	0
3	CC	14858007	GOMEZ GUERRERO LUIS ALFREDO	1	0		N												x				28-14	12,176,163	1,948,000	0	0	60,600	60,600	EPS010	12,176,163	1,514,800	14-23	12,176,163	4	59,800	CCF66	14,407,93	576,300	24,607,326	492,200	738,300	0	0
4	CC	16219480	GUTIERREZ GOMEZ BERNARDO DE JESUS	1	0		S																28-14	3,788,000	606,000	0	0	0	0	EPS016	3,788,000	151,400	14-23	3,788,000	3	92,000	CCF56	3,788,000	151,400	0	0	0	0	0
5	CC	16980105	PIEDRAHITA RODRIGUEZ JORGE ARLEY	1	0		N																28-14	17,109,25	2,737,500	0	0	85,600	85,600	EPS005	17,109,25	2,138,700	14-23	17,109,25	4	89,400	CCF56	17,109,25	684,400	17,109,258	342,200	513,300	0	0
6	CC	16648881	OSORIO CIFUENTES PEDRO HUGO	1	0		S																28-14	2,402,434	448,400	0	0	0	0	EPS016	2,402,434	192,100	14-23	2,402,434	1	14,700	CCF56	2,402,434	112,100	0	0	0	0	0
7	CC	16624082	TIRADO HUILA JUAN MANUEL	1	0		S													x			28-14	839,725	152,400	0	0	0	0	EPS037	839,725	65,000	14-23	839,725	4	0	CCF56	839,725	25,000	0	0	0	0	0
8	CC	16624082	TIRADO HUILA JUAN MANUEL	1	0		S																28-14	2,241,947	369,500	0	0	0	0	EPS037	2,241,947	89,700	14-23	2,241,947	3	84,700	CCF56	2,241,947	89,700	0	0	0	0	0
9	CC	29115970	AGOSTA BUSTAMANTE ANGELA TATIANA	1	0		S																28-14	2,802,434	448,400	0	0	0	0	EPS010	2,802,434	112,100	14-23	2,802,434	1	14,700	CCF56	2,802,434	112,100	0	0	0	0	0
10	CC	29236091	MORALES PARRA ALICIA	1	0		S																28-14	1,150,304	184,100	0	0	0	0	EPS016	1,150,304	46,100	14-23	1,150,304	3	0	CCF56	1,150,324	46,000	0	0	0	0	0
11	CC	29236091	MORALES PARRA ALICIA	1	0		S												x				28-14	1,251,386	200,300	0	0	0	0	EPS016	1,251,386	50,100	14-23	1,251,386	3	30,500	CCF56	2,745,539	109,800	0	0	0	0	0
12	CC	30715197	LOPERA DE MUÑOZ NUBIA	1	0		S												x				28-14	5,205,928	1,002,400	0	0	0	0	EPS037	5,205,928	208,200	14-23	5,205,928	1	0	CCF56	2,291,747	91,700	0	0	0	0	0
13	CC	31306849	PRECIADO DE PIEDRA OFELIA	1	0		S																28-14	697,257	96,800	0	0	0	0	EPS037	697,257	27,900	14-23	697,257	3	0	CCF56	527,257	21,100	0	0	0	0	0
14	CC	31306849	PRECIADO DE PIEDRA OFELIA	1	0		S												x				28-14	1,766,664	282,700	0	0	0	0	EPS016	1,766,664	70,700	14-23	1,766,664	3	43,100	CCF56	1,838,373	73,400	0	0	0	0	0
15	CC	31917866	ANGEL BARRIOS DEISY	1	0		S																28-14	1,150,304	184,100	0	0	0	0	EPS037	1,150,304	46,100	14-23	1,150,304	3	0	CCF56	1,150,321	46,100	0	0	0	0	0
16	CC	31917866	ANGEL BARRIOS DEISY	1	0		N												x				28-14	1,251,386	200,300	0	0	0	0	EPS037	1,251,386	50,100	14-23	1,251,386	3	30,500	CCF56	2,745,539	109,800	0	0	0	0	0
17	CC	41917462	BETANCOURT ECHAVARRIA LUZ STELLA	1	0		N																28-14	17,109,25	2,737,500	0	0	85,600	85,600	EPS002	17,109,25	2,138,700	14-23	17,109,25	4	89,400	CCF56	17,109,25	684,400	17,109,258	342,200	513,300	0	0
18	CC	5305041	LEAS SERRIO OSCAR HERNAN	1	0		N												x				28-14	3,893,370	581,900	0	0	15,200	15,200	EPS037	3,893,370	583,900	14-23	3,893,370	1	0	CCF56	3,630,876	76,700	109,900	0	0
19	CC	5305041	LEAS SERRIO OSCAR HERNAN	1	0		N																28-14	13,607,40	2,130,200	0	0	68,500	68,500	EPS037	13,607,40	1,711,500	14-23	13,607,40	1	71,500	CCF56	13,087,40	547,600	13,587,406	273,800	410,700	0	0
20	CC	89915055	MEJIA CARDENAS CLAUDIA PATRICIA	1	0		S																28-14	3,363,826	538,300	0	0	0	0	EPS010	3,363,826	134,600	14-23	3,363,826	1	17,000	CCF56	3,363,826	134,600	0	0	0	0	0
21	CC	94517195	ARIAS HERRERA FABER	1	0		S																28-14	3,788,000	605,600	0	0	0	0	EPS002	3,787,500	151,400	14-23	3,788,000	3	92,000	CCF56	3,788,000	151,400	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	INNOVATECH E.I.C.E.	**Nit:**	890309152
Tipo planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones**	Noviembre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Diciembre 2025
Número de radicación:	91867604	**Total a pagar:**	$38,182,900
Fecha de vencimiento:	12/12/2025	**Total de empleados:**	15
Fecha de pago:	09/12/2025	**Número de administradoras:**	13

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9008600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número de aprobación:**	1983534009
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	15		$0.00	$850,100
230201	800226739	Proteccion (ING + Proteccion)	2		$0.00	$720,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	13		$0.00	$16,968,700
CCF56	890303093	Comfenalco Valle Caja de Compensacion Fliar	15		$0.00	$4,864,100
EPS002	800130907	Salud Total EPS	2		$0.00	$2,200,100
EPS005	800251440	Sanitas EPS	3		$0.00	$2,378,500
EPS010	800088702	EPS Sura	2		$0.00	$2,873,500
EPS012	890303093	Comfenalco valle E.P.S.	1		$0.00	$112,100
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	4		$0.00	$451,500
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	2		$0.00	$2,280,200
EPS042	900226715	EPS COOSALUD	1		$0.00	$96,200
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	4		$0.00	$2,576,400
PASENA	899999034	SENA	4		$0.00	$1,719,000
						$38,182,900

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2025 - Compensar - Cenet S.A.

20 años miplanilla.com Especialistas en Seguridad Social

Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 CO-SC-5814-1 ICONTEC CO-SC-5814-1

Powered by Cenet Edinet

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 190.97.204.202

Banco de Bogotá

Comprobante de compra y pagos virtuales PSE

Pago exitoso

Número de autorización 916202

martes, 09 de diciembre de 2025, 2:19:16 PM

Detalle

$38,182,900.00

Valor Pagado

IVA Incluído:	$0.00
Pago a:	COMPENSAR-OI
Débito desde:	Cuenta corriente *****0976
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha y hora inicio transacción	2025-12-09 2:17:45
NIT del comercio	9998600669427
Número de factura	91867604
Código Único de Seguimiento	1993534009
Dirección IP:	190.97.204.202
Referencia 1:	190.97.204.202
Referencia 2:	NIT
Referencia 3:	890309152

InnovaTech E.I.C.E.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE "INNOVATECH E.I.C.E."
NIT No 890-309-152-9

CERTIFICA

Que de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , INNOVATECH E.I.C.E. identificada con el nit 890.309.152-9 se encuentra al día en los últimos seis meses con los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y los aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena)

Expedida en la ciudad de Santiago de Cali, al primer día del mes de diciembre del 2025

Atentamente

GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA
REVISOR FISCAL
TP 47948 - T

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

NIT 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que la empresa **INNOVATECH E.I.C.E - INNOVATECH EICE** identificada con el número de documento **8903091529** es cliente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día 22 de septiembre de 2025 con la Cuenta Corriente 001-236231 la cual se encuentra Activa y vigente

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de la empresa **INNOVATECH E.I.C.E** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **20 de noviembre de 2025.**

Carlos Echeverri B

Carlos Andres Echeverri Bustamante
Vicepresidencia de Empresas

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141219095749

(415)7707212489984(8020) 000014121909574 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 9 1 5 2	9	Impuestos de Cali	5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INNOVATECH E.I.C.E.

36. Nombre comercial	37. Sigla
	INNOVATECH

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CR 6 CL 9 Y 10 ED GOBERNACION DEL VALLE

42. Correo electrónico facturacion@innovatech.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 2 8 3 9 6 4 7 7	3 1 4 6 4 9 5 6 2 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 2 4 0 1 0 1	8 2 3 0	2 0 2 4 0 4 0 1	9 1 0 1 / 7 3 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 3 5 7 8 9 14 42 48 52

03- Impuesto al patrimonio
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ GUERRERO LUIS ALFREDO

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 02-12-2025 03:16:39PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141219095749

(415)7707212489984(8020) 000014121909574 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 9 1 5 2	9	Impuestos de Cali 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 1
72. Número	1 3 0 9	0 2 1 3 0 3
73. Fecha	1 9 7 2 0 9 2 9	2 0 2 4 0 3 0 5
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 4
76. Fecha de registro	1 9 7 2 0 9 2 9	2 0 2 4 0 3 2 1
77. No. Matrícula mercantil	1 3 0 9	
78. Departamento	7 6	7 6
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	1 9 7 2 0 9 2 9
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 2 0 0 1 3 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141219095749

(415)7707212489984(8020) 000014121909574 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 9 1 5 2	9	Impuestos de Cali	5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 4 8 3 8 0 9 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	GUERRERO	LUIS	ALFREDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141219095749

(415)7707212489984(8020) 000014121909574 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 9 1 5 2	9	Impuestos de Cali 5	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 6 2 7 2 4 0 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHAVES	RIVERA	LUIS	ALFONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 9	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 4 0 6 4 4 6 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VELOZA	PEREA	IVAN	DARIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 9	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 4 5 2 4 9 6 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	CIFUENTES	WILLIAM	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 9	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO